



# مهارات الحاسوب

قسم المحاسبة – المرحلة الأولى



# المحاضرة الأولى:

- مفهوم الحاسوب Computer Concept
- أنواع الحواسيب Types of computer

• الأجزاء الرئيسية للحاسوب الشخصي

المكون المادي (المعدات)  
Hardware

المكون البرمجي (البرمجيات)  
Software

# أولاً: مفهوم الحاسوب Computer Concept

- الحاسوب: هو جهاز إلكتروني رقمي يقوم باستقبال البيانات ومعالجتها وتخزينها واسترجاعها أو إظهارها للمستخدم بصورة أخرى.



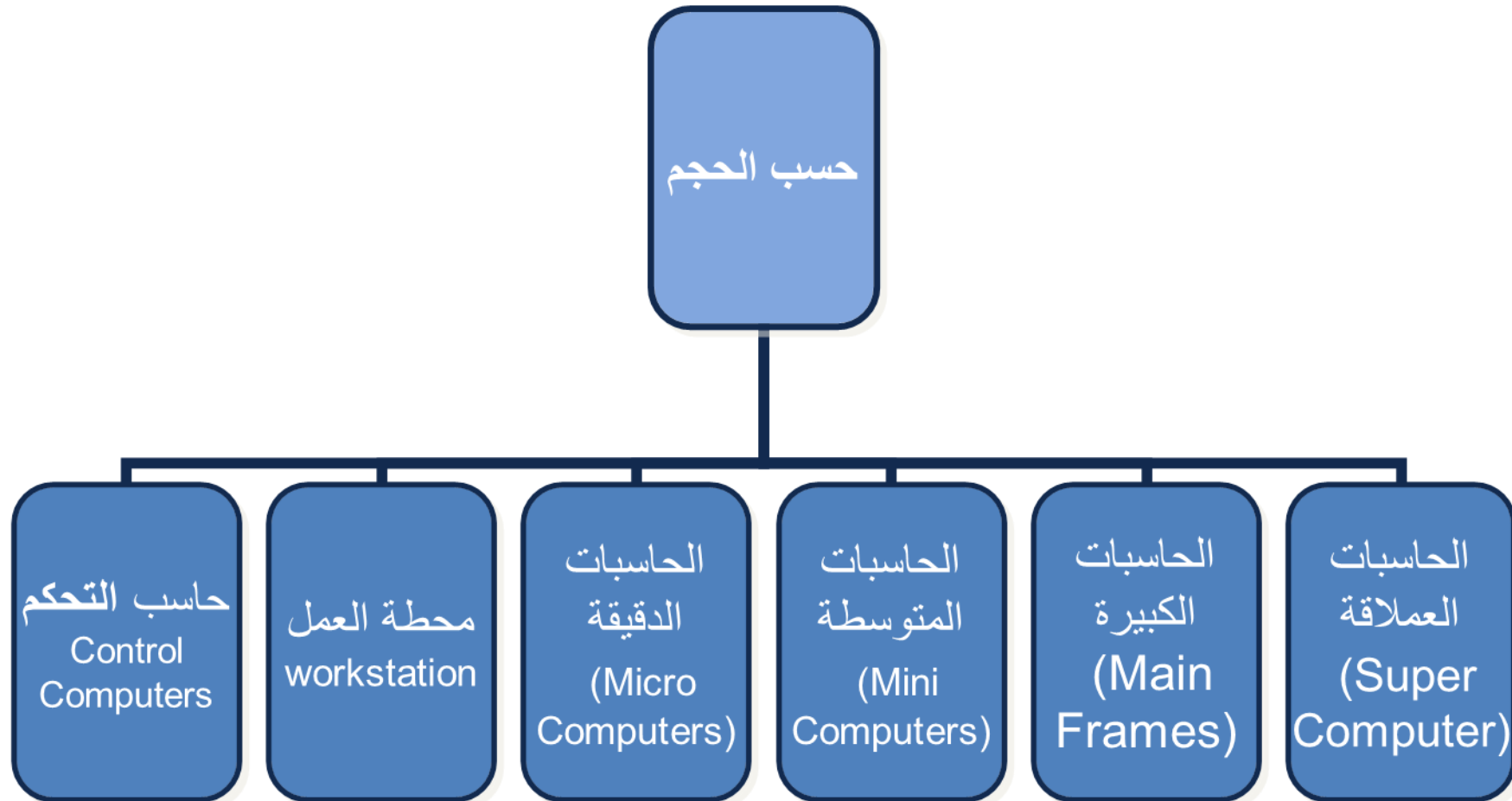
# مميزات الحاسبات الآلية:

١. السرعة: في إجراء العمليات الحسابية ومعالجة البيانات وتخزينها واسترجاعها.
٢. الدقة: حيث أن نسبة الخطأ في عمليات الحاسب تؤول إلى الصفر.
٣. إمكانية التخزين العالية: للبيانات في وحدات تخزين صغيرة الحجم داخلية وأخرى خارجية.
٤. اقتصادية من ناحيتين (التكلفة والوقت): فالتكلفة تنخفض يوماً بعد يوم مما يمكن أي شخص من اقتناء هذا الجهاز. أما الوقت فيعود الاقتصاد به إلى النقطتين الأولى والثانية في هذا التعداد.
٥. الاتصالات الشبكية: حيث توفر خدمة الاتصال السريع بين الأجهزة المربوطة على الشبكة المحلية والعالمية مثل الانترنت مما جعل العالم عبارة عن قرية صغيرة.

- يعالج الحاسوب البيانات Data (مجموعة من الحقائق الخام) ويحولها إلى معلومات Information (نتائج تفيد في تحقيق أغراض معينة).



# ثانياً: أنواع الحاسب Types of computer





## الحاسوب العملاق (Super Computer):

١. تتميز بالحجم الكبير والسرعة والقدرة الفائقة على المعالجة، حيث أنها تعتبر آلات سريعة جداً و لديها القدرة على تشغيل العشرات من البرامج في وقت واحد.
٢. تتميز بإمكانية ربطها بالمئات من الوحدات الطرفية.
٣. تكلفتها باهظة جداً لذلك نجدها في الشركات الكبيرة مثل أرامكو للتغيب عن البترول.

## الحاسوب الكبير (Main Frames):

١. مقدرتها على خدمة مئات المستخدمين في الوقت نفسه.
٢. وهو النوع الشائع في الجامعات وشركات الطيران والاتصالات.
٣. ترتبط هذه الحواسيب غالباً مع طرفيات عن طريق نظام Timesharing وبالتالي يمكن لمستخدم الوحدات الطرفية من خلال الفترة الزمنية المخصصة له من التعامل مع الحاسوب وكأنه مخصص لاستخدامه فقط







## الحاسوب المتوسط (Mini Computers):

١. أقل حجما و قدرة تخزينية و سرعة تشغيل من التي قبلها.
٢. مناسبة للاستعمال للأعمال التجارية الصغيرة و المتوسطة.
٣. تحتاج إلى عدد لا يتجاوز الثماني أفراد تقريبا للعمل عليها.

لكنه اصبح مهما لأن الحاسوب الدقيق أصبح ذا قدرة فائقة توازي الحاسوب المتوسط.

## الحاسوب الدقيق (Micro Computers):

١. منتشر الاستخدام حيث أصبح سريعاً في قدرات المعالجة وكبيراً في قدرات التخزين.
٢. تسمى بالحاسبات الشخصية Personal Computer.
٣. يعتمد عليه في الكثير من الشركات الصغيرة.
٤. Desktop – Laptop - Tablet



## محطات العمل Workstation:

تشبه محطة العمل الحاسوب الدقيق من حيث أن مستخدمه واحد، و لكنه أقوى من حيث المعالجة للبيانات و التخزين ، إمكانية عرض الرسوم أو الألوان بدقة عالية على شاشة عرض الجهاز ، و لهذا يستخدم هذا النوع من قبل المهندسين و العلماء و في المختبرات و المصانع .



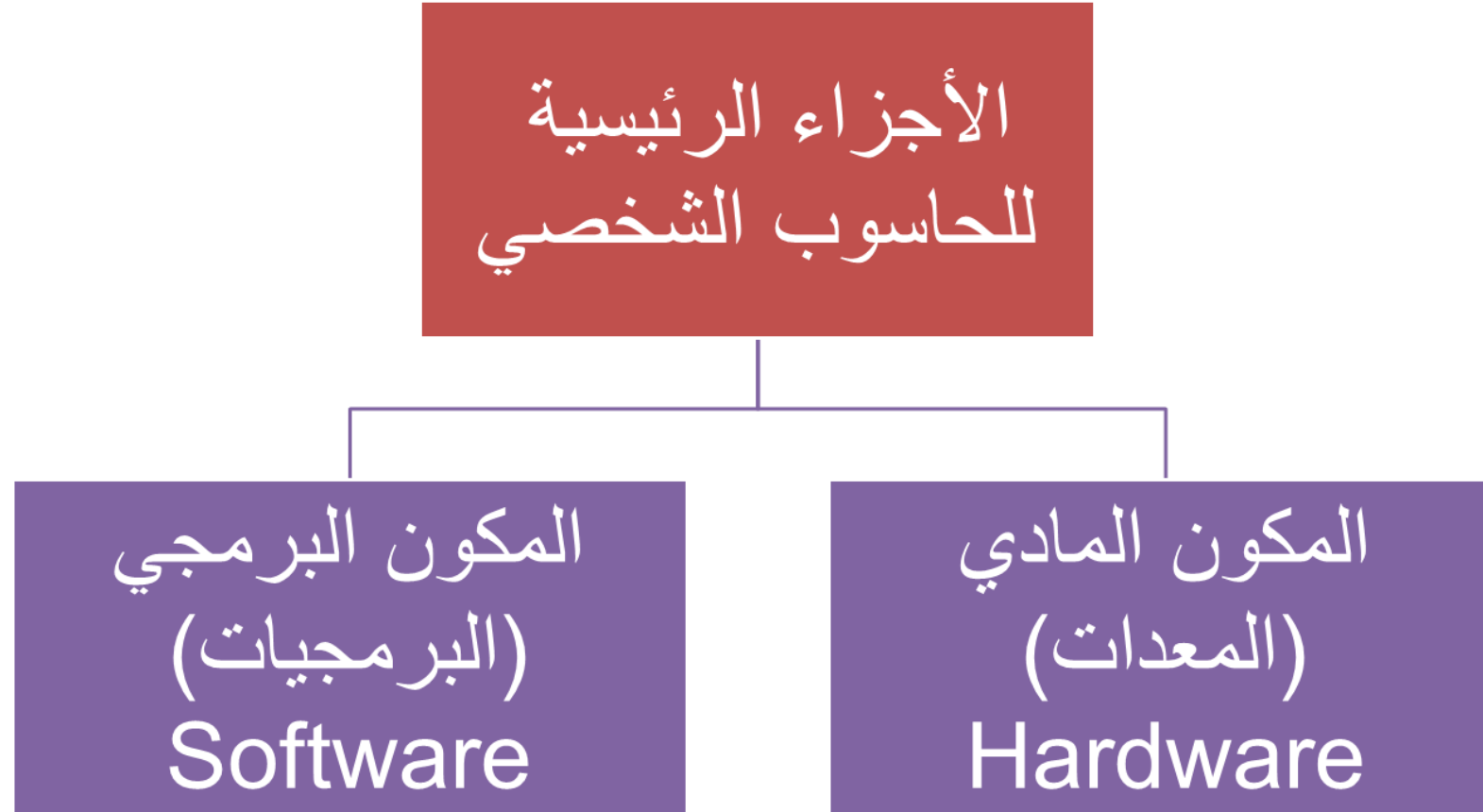


## حاسوب التحكم Control Computers:

- يستخدم في تطبيقات Real time مثل التحكم بمحطات الكهرباء ومحطات تكرير البترول وغرف المراقبة لمحطات تشغيل القطارات
- له القدرة على التعامل مع الأخطاء التي تنتج أثناء العمل والعمل على اصلاحها .



# ثالثاً: الأجزاء الرئيسية للحاسوب الشخصي



# الحاسوب

## البرمجيات soft ware

## العتاد hard ware

### برامج تشغيل

### تطبيقات

### أنظمة تشغيل

### وحدات معالجة

### وحدات تخزين

### وحدات إخراج

### وحدات إدخال

- برنامج تشغيل الطابعة
- برنامج تشغيل الفأرة
- برنامج تشغيل مفتاح النت

- برنامج وورد
- برنامج إكسيل
- برنامج الرسام
- لعبة GTA
- لعبة assassin

- الويندوز
- ليونيكس
- ماك
- MS-DOS

- RAM
- ROM
- المعالج المركزي

- القرص الصلب
- CD
- DVD
- بطاقة الذاكرة

- الشاشة
- مكبر الصوت
- الطابعة
- جهاز العرض

- الفأرة
- لوحة المفاتيح
- الميكروفون
- القلم الضوئي
- عصا الألعاب

# وحدات الإدخال Input Devices



## • الميكروفون Microphone:

هو جهاز يسمح للمستخدم بإدخال الأصوات إلى جهاز الحاسوب ويستطيع المستخدم بعد ذلك معالجتها باستخدام برامج معينة.



د. حلا فاضل

## • الفأرة Mouse:

أداة توفر سهولة التحكم بالحاسوب وذلك من خلال تحريكها بالاتجاه المطلوب على شاشة الحاسوب والنقر على الأيقونات والأوامر، وذلك من خلال ما يعرف بواجهة المستخدم الرسومية GUI. وترتبط بالحاسب سلكياً أو لاسلكياً، سلكياً عن طريق المنفذ PS/2 أو منفذ USB.



## • لوحة التحكم keyboard:

تعد لوحة المفاتيح من أهم وحدات الإدخال حيث يستطيع المستخدم من خلالها إدخال الأوامر والنصوص إلى جهاز الحاسوب وترتبط بالحاسبة سلكياً أو لاسلكياً، سلكياً عن طريق المنفذ PS/2 أو منفذ USB.



مهارات الحاسوب\_قسم المحاسبة

# وحدات الإدخال Input Devices



## • الكاميرا الرقمية Digital camera:

تشبه من حيث الشكل الكاميرا التقليدية لكنها تختلف، حيث أنها تحتوي على ذاكرة تتيح للمستخدم تخزين الصور فيها، ويمكن نقل الصور من الكاميرا إلى جهاز الحاسوب ثم معالجة هذه الصور باستخدام برامج خاصة



## • القلم الضوئي:

قلم يعمل عمل الفأرة لكنه أسهل من حيث الاستخدام، فهو يسمح للمستخدم بإدخال الأوامر والنصوص عن طريق شاشة خاصة.



## • عصا التحكم Joystick:

تحتاج الكثير من الألعاب إلى جهاز يسمح للمستخدم بالتحكم والتوجيه بسهولة وهذا ما توفره عصا التحكم.





# وحدات الإخراج output Devices



## • السماعات Speakers:

تعد السماعات إحدى أدوات الإخراج المسؤولة عن إخراج المعلومات ذات الطبيعة السمعية وتستخدم عادةً مع برامج الوسائط المتعددة  
Multi\_Media Programs



## • جهاز عارض البيانات Data Show:

هو جهاز يتصل بالحاسوب ليعرض مخرجاته المرئية من نصوص وصور وفيديو على شاشة عرض كبيرة أو على الحائط ويستخدم في القاعات الدراسية أو في قاعات الاجتماعات.



## • الشاشة Display Screen:

تعد الشاشة من أهم وحدات الإخراج، فهي تستخدم لإظهار المعلومات والنتائج بشكل مرئي.



# وحدات الإخراج output Devices

## • الطابعات Printers:

وظيفة الطابعات تحويل الملف  
الالكتروني الموجود على جهاز  
الحاسوب إلى وثيقة مطبوعة



# وحدات التخزين Storage Unit



- القرص الصلب (Hard Disk): أهم وسط تخزين لسرعته العالية وسعته الكبيرة التي تقاس بـ الجيجا بايت Gbyte كما أنه يقع داخل وحدة النظام. يتكون من مجموعة أقراص ممغنطة ومثبتة كوحدة واحدة ويمكن إضافة أقراص صلبة إلى الحاسب من الداخل أو الخارج.



## • القرص المدمج ( Compact Disk CD ) :

يعد القرص المدمج أحد أجهزة التخزين شائعة الاستخدام، وقد كان القرص المدمج في البداية معداً للقراءة فقط حيث أن المستخدم يستطيع استرجاع بيانات مخزنة مسبقاً على القرص ولا يستطيع أن يخزن أو يعدل على تلك البيانات. وقد تم تطوير تكنولوجيا القرص بحيث يوجد نوعان من الأقراص المدمجة حالياً، الأقراص المدمجة القابلة للتسجيل (CD-R(Recordable) التي تسمح للمستخدم بالتسجيل عليها باستخدام محرك قرص مدمج قابل للنسخ لكن لا يستطيع أن يحذف المعلومات التي تم تسجيلها.

أما النوع الثاني فهو الأقراص المدمجة التي يمكن إعادة التسجيل عليها -CD-RW(Rewritable) التي تسمح للمستخدم بأن يعدل على المعلومات المخزنة على القرص.



تتراوح سعة القرص المدمج من (650-700 Mbyte).

## • القرص الرقمي (Digital Versatile Disk DVD):

تشبه هذه الأقراص من ناحية الشكل الأقراص المدمجة لكنها أسرع وذات سعة تخزينية أكبر. إذ تتراوح سعة القرص الرقمي من (4-5 Gbyte). وتستخدم لحفظ الملفات الكبيرة مثل الأفلام.



## • بطاقة الذاكرة (Memory Card):

ذاكرة صغيرة الحجم تستخدم عادةً مع الأجهزة المحمولة مثل جهاز الخلوي (النقال) والكاميرا الرقمية وتستخدم لتخزين ونقل الملفات بين الأجهزة.



## ذاكرة فلاش (Flash Memory):

تمتاز هذه الذاكرة بأنها سريعة ورخيصة الثمن وصغيرة الحجم ويتم ربطها مباشرةً مع وحدات النظام، ويوجد عدة ساعات لهذه الذاكرة وصلت إلى 32 Gbyte



# وحدات المعالجة:

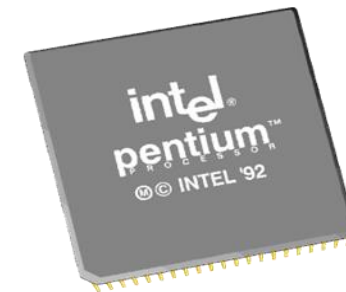
## وحدة المعالجة المركزية ( Central Processing Unit CPU )

وحدة الحساب والمنطق

**Arithmetic and Logic Unit**  
**“ALU”**

وحدة التحكم

**Control Unit**



وحدة قياس سرعة CPU هيرتز Hz ، بالميجاهرتز MHz ، الجيگاهيرتز GHz

# وحدة الذاكرة (Memory Unit)



أنواع الذاكرة



ذاكرة القراءة فقط  
ROM

الذاكرة العشوائية  
RAM





# ROM

## Read Only Memory

١. ذاكرة القراءة فقط
٢. لا تفقد محتوياتها عند إيقاف تشغيل الجهاز
٣. تحتفظ بالبيانات الأساسية التي يحتاجها الجهاز لبدء التشغيل والغير قابلة للتغيير مثل (معلومات **وحدات الإدخال والإخراج** المتصلة بالجهاز و **ملفات نظام التشغيل**).
٤. لا يمكن تعديل بياناتها إلا من قبل مبرمجين متخصصين.

# RAM

## Random Access Memory

١. ذاكرة الوصول العشوائي
٢. تفقد محتوياتها بمجرد إيقاف تشغيل الجهاز أو انقطاع التيار الكهربائي.
٣. تستخدم للاحتفاظ المؤقت بالبيانات أثناء العمل على الجهاز والملفات القابلة للتغيير أو الكتابة عليها لذلك يتم تخزين البيانات في **وحدة التخزين** قبل إيقاف الحاسوب
٤. هي ذاكرة للمستخدم يمكنه التعامل معها و تعديل بياناتها.



# مهلات الحاسوب

قسم المحاسبة - المرحلة الأولى

## المحاضرة الثانية:

البرمجيات Software:

- ❖ نظام التشغيل Operating System.
- ❖ البرامج التطبيقية Application Programs.
- الفرق بين برنامج نظام التشغيل والبرامج التطبيقية.
- أساسيات نظام التشغيل Windows 10.

د. حلا فاضل

## البرمجيات Software

البرمجيات هي البرامج التي تمكنك من استخدام الحاسوب، فمعدات الحاسوب لاتعمل لوحدها، بل تحتاج إلى برمجيات تقوم بتشغيلها، وبرمجيات أخرى تستخدم لإنجاز مهام معينة، وتعرض نتائج البرامج على وحدات الإخراج مثل (الشاشة، الطابعة، ...الخ)، ويمكن تخزين البرامج بأشكال مختلفة كالتخزين على الأسطوانة المدمجة أو الأقراص الرقمية.

أنواع البرمجيات:

### ❖ نظام التشغيل Operating System

يعد برنامج نظام التشغيل من أهم برامج الحاسوب، لأنه المسؤول عن تشغيله وعن عمل بقية البرامج. عند تشغيل الحاسوب يتم بشكل تلقائي تحميل (نسخ) بعض ملفات نظام التشغيل من القرص الصلب إلى الذاكرة العشوائية حتى تتمكن وحدة المعالجة المركزية من تنفيذ أوامر نظام التشغيل. ويعد نظام التشغيل حلقة الوصل بين المستخدم وجهاز الحاسوب. ومن أهم برامج أنظمة التشغيل:

#### 1. نظام التشغيل (DOS) Disk Operating System

يعتمد على كتابة الأوامر إلى جهاز الحاسوب من خلال لوحة المفاتيح، مما أوجب على المستخدم أن يكون ذو خبرة في مجال الحاسوب لمعرفة كيفية استخدام أوامره وتعليماته، فلم يكن هذا النظام سهل الاستخدام، وذلك لعدم وجود الفأرة حينها مما سبب صعوبة في استخدام جهاز الحاسوب.

```
Displays a list of files and subdirectories in a directory.
DIR [drive:][path][filename] [/P] [/W] [/A[:attributes]] [/O[:sortord]]
[/S] [/B] [/L] [/C/N]

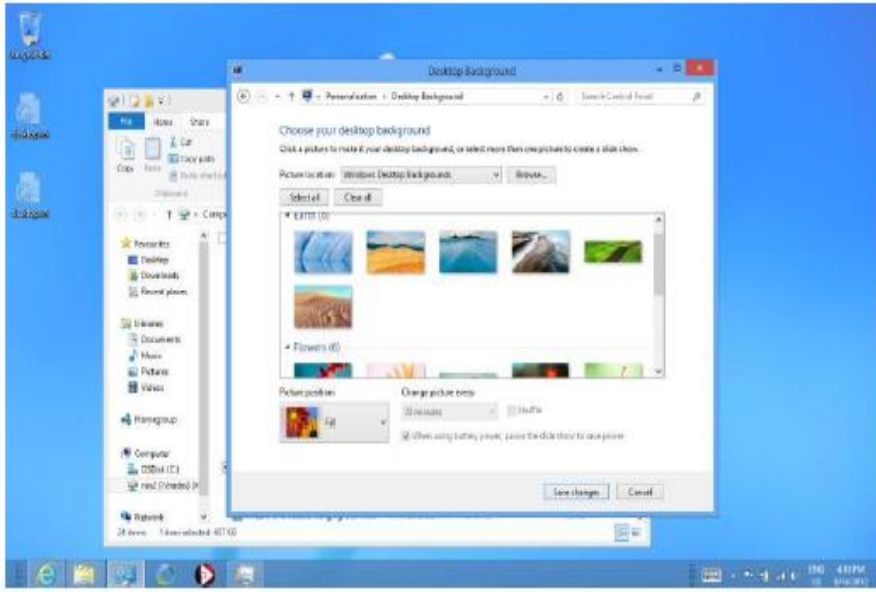
[drive:][path][filename] Specifies drive, directory, and/or files to list.
/P Pauses after each screenful of information.
/W Uses wide list format.
/A Displays files with specified attributes.
attribs D Directories R Read-only files H Hidden files
S System files A Files ready to archive - Prefix meaning "not"
/O List by files in sorted order.
sortord N By name (alphabetic) S By size (smallest first)
E By extension (alphabetic) D By date & time (earliest first)
G Group directories first - Prefix to reverse order
C By compression ratio (smallest first)
/S Displays files in specified directory and all subdirectories.
/B Uses bare format (no heading information or summary).
/L Uses lowercase.
/C/N Displays file compression ratio: /CN uses host allocation unit size.

Switches may be preset in the DIRCMD environment variable. Override
preset switches by prefixing any switch with - (hyphen)--for example, /-W.
C:\>
```

## ٢. نظام التشغيل ويندوز Windows:

تم تطوير نظام التشغيل ويندوز من قبل شركة ميكروسوفت Microsoft، وأصبح أكثر نظم التشغيل شيوعاً لسهولة التعامل مع واجهته الرسومية، وذلك لاستخدام الفأرة أداة لإدخال الأوامر، وأصبح التحكم بالحاسوب أسهل لأن واجهة ويندوز تحتوي على قوائم منسدلة ونوافذ ورسومات، وهذا ما يطلق عليه بمصطلح واجهة المستخدم الرسومية Graphical User Interface GUI وقد ظهرت عدة إصدارات ويندوز وهي:

.Windows 95, 98, NT, 2000, XP, Vista, Windows 7, Windows 8



## ٣. هناك أنظمة تشغيل أخرى مثل OS/2, LINUX & UNIX:



تستخدم أنظمة التشغيل الحديثة مثل LINUX و OS/2 والوامج التطبيقية، واجهة المستخدم الرسومية التي تجعل من استخدام الحاسوب أمراً سهلاً، فهي تقوم بعرض النوافذ والقوائم المنسدلة وتتيح للمستخدم التعامل مع الحاسوب من خلال الضغط على أزرار الفأرة وتحريكها لتنفيذ أوامر معدة سابقاً على شكل أيقونات.

## ❖ البرامج التطبيقية Application Programs



❖ تصفح الويب Web Browsing: برمجيات يتم استخدامها لعرض محتويات الشبكة العنكبوتية والتفاعل معها ومن الأمثلة على هذه المتصفحات Microsoft Internet Explorer, Mozilla FireFox, Chrome.

❖ برامج النشر المكتبي Desktop Publishing: تتيح لك هذه البرمجيات إنشاء ملفات تحتوي على رسومات، صوراً، ونصوصاً لإنشاء مجلات ومواد دعائية، ومن الأمثلة على هذه التطبيقات برمجية Microsoft Publisher.

❖ تحرير الصور Photo Editing Application: تتيح هذه البرمجيات إمكانية تحرير الصور، ويمكنك من خلالها تعديل عناصر الصورة مثل: درجة دقتها، تعديل الألوان، وإزالة الشوائب، ويمكن تطبيق تأثيرات خاصة وتصفية الصور. ومن الأمثلة على هذه البرامج برمجية Adobe Photoshop.

❖ البريد الإلكتروني Electronic Mail (Email): طريقة اتصال تُستخدم لإرسال الرسائل والملفات الإلكترونية عبر الانترنت وتعد طريقة سهلة وسريعة للاتصال وغير مكلفة، ومن



التطبيقات التي يمكن استخدامها لهذه الغاية Microsoft Outlook، كما يمكن إرسال الرسائل عن طريق مواقع الكترونية خاصة لذلك مثل Gmail, Yahoo, Hotmail.

❖ الألعاب Games: تطبيقات ترفيهية تختلف في مدى صعوبتها وتعقيدها، ويوجد العديد من الألعاب مثل: كرة القدم والسباقات وألعاب القتال وغيرها.

### الفرق بين برنامج نظام التشغيل والبرامج التطبيقية:

الفرق بين نظام التشغيل والبرامج التطبيقية هو أن جهاز الحاسوب لا يعمل دون نظام التشغيل، فهو المسؤول عن عمل جهاز الحاسوب وهو المسؤول عن عمل المعدات والتعرف على أي ملحوظ يتم إضافته للحاسوب، وهو كذلك المسؤول عن تشغيل البرامج التطبيقية. أما البرامج التطبيقية فيتم استخدامها في تحرير أو إنشاء نصوص أو معالجة الصور حيث يتم استخدام كل برنامج لأداء غرض أو وظيفة معينة، ويمكن للحاسوب أن يعمل بدونها.

## أساسيات نظام التشغيل Windows 10

### متى صدر نظام التشغيل ويندوز؟

يمكن تعريف نظام التشغيل ويندوز (Windows Operating System) : بأنه أحد أنظمة تشغيل الكمبيوتر والذي تم تطويره من قبل شركة مايكروسفت، وهو أكثر أنظمة التشغيل انتشارًا حيث يعمل حوالي ٩٠% من أجهزة الكمبيوتر على إصدارات ويندوز، وقد تم تطوير أول إصدار لنظام التشغيل ويندوز في عام ١٩٨٥ م، وقد وفر أول إصدار من ويندوز لمستخدمي DOS التنقل بصريًا على سطح مكتب افتراضي، بالإضافة إلى إمكانية فتح نوافذ رسومية تعرض محتويات المجلدات والملفات الإلكترونية بنقرة واحدة باستخدام زر الماوس، ومن ثم أصبحت الإصدارات اللاحقة ذات وظائف متعددة وأكبر.



### وفيما يأتي مميزات نظام التشغيل ويندوز:

**السرعة والكفاءة** عندما يتم تطوير إصدار حديث من ويندوز عادةً ما يكون أسرع وأكثر كفاءة من الإصدارات السابقة، فعلى سبيل المثال Windows 10 أسرع من Windows 8.1 والذي كان أسرع من Windows 7.

**واجهة المستخدم المثالية** يتمتع نظام التشغيل ويندوز بامتلاكه لواجهة مستخدم يسهل التعامل معها، حيث يمكن أداء مهمة ما عن طريق بضع نقرات، وذلك على عكس أنظمة التشغيل الأخرى مثل Linux و Mac، بحيث تتطلب هذه الأنظمة كتابة العديد من الأوامر لأداء المهمة المطلوبة، وهنا تظهر فوائد نظام التشغيل.

**انخفاض متطلبات الأجهزة** يمكن تفعيل نظام التشغيل ويندوز على معظم أجهزة الكمبيوتر، حيث لا يتطلب الويندوز مواصفات كبيرة مقارنةً بأنظمة التشغيل الأخرى، فعلى سبيل المثال يتطلب تفعيل إصدار Windows 8 المواصفات الآتية كحدٍ أدنى:

- وحدة المعالجة المركزية (CPU) : 1 GHz .
- الذاكرة العشوائية الرامات (RAM) : 1 GB .
- مساحة القرص (Disk Space) : 16 GB .
- وسائط (Media) : DVD ROM .

**التوافق مع معظم الأجهزة** يمتلك نظام التشغيل ويندوز القدرة على تشغيل معظم الأجهزة الملحقة بالكمبيوتر بشكل أفضل من الأنظمة Linux و MAC، فعلى سبيل المثال نظام تشغيل Linux لا يدعم تشغيل الأجهزة مثل الطابعات والمساحات الضوئية، وذلك على عكس نظام التشغيل ويندوز. **تميز شريط المهام (قائمة ابدأ)** تعد قائمة ابدأ إحدى ميزات نظام التشغيل ويندوز، حيث تساعد هذه القائمة في وصول المستخدم إلى البرامج والمجلدات وإعدادات النظام بسرعة كبيرة، حيث تحتوي هذه القائمة على عمودين أساسيين وهما؛ العمود الأيسر والذي يحتوي على قائمة بالبرامج الأكثر استخدامًا وقائمة فرعية تحتوي على جميع التطبيقات المثبتة على الجهاز، بينما يحتوي العمود الأيمن على روابط المجلدات والصور والموسيقى وغيرها العديد، وعادةً ما تتواجد قائمة ابدأ في الزاوية اليسرى السفلية من سطح المكتب.

**الحماية والأمان** قامت شركة مايكروسفت بدمج برنامج Windows Defender في نظام التشغيل ويندوز منذ إصدار Windows 8 ، حيث يعمل هذا البرنامج على حماية جهاز الكمبيوتر من الفيروسات، وبالتالي لا يحتاج المستخدم لتثبيت برنامج لمكافحة الفيروسات الضارة، وجدير بالذكر أن برنامج Windows Defender يعمل بشكل تلقائي، حيث يقوم بعمليات الفحص والتحديثات حتى لا يضطر المستخدم بالقيام بها بنفسه.

**سهولة الاستخدام** يتميز نظام التشغيل ويندوز بسهولة استخدام جميع إصداراته، حيث لا يمكن أن يواجه المستخدم صعوبة تذكر عند انتقاله من استخدام إصدار Windows 7 إلى إصدار Windows 10، وذلك لتواجد معظم الميزات نفسها في مختلف الإصدارات.

**التحديث والتطوير المستمر** يتم تحديث نظام الويندوز بشكل مستمر، حيث يمكن أن يظهر للمستخدم تحديثات التعريف عدة مرات في اليوم، كما تظهر تحديثات برنامج التشغيل من حينٍ لآخر، بينما

تظهر التحديثات التراكمية مرة واحدة في الشهر، أما بالنسبة لتحديثات الميزات فتظهر مرة كل ستة أشهر.

### هل يوجد عيوب لنظام التشغيل ويندوز؟

على الرغم من الانتشار الواسع لنظام التشغيل ويندوز إلى أنه لا يخلو من العيوب، وفيما يأتي بعض هذه العيوب:

**التعرض للاعتداءات:** يمكن للمبرمجين كسر أمان نظام التشغيل ويندوز بسهولة، وبالتالي يحتاج مستخدمين الويندوز برامج مكافحة الفيروسات وبالتالي دفع رسوم شهرية للمؤسسات لضمان معلوماتهم.

**دفع الرسوم:** يتطلب نظام التشغيل ويندوز شراء معظم برامج ويندوز أو دفع رسوم شهرية لاستخدامها مثل؛ الألعاب وبرمجية التصميمات (Photoshop) ومدير التنزيل (IDM) .

**تكلفة الاستخدام:** لا يمكن استخدام نظام التشغيل مجاناً، حيث أن شراء نسخة مكررة من الويندوز تكون مرتفعة الثمن، وذلك على عكس نظام التشغيل Linux مفتوح المصدر والذي يمكن استخدامه من قبل الجميع.

**مساعدة متخصصة:** يعد دعم نظام ويندوز الإلكتروني غير مفيد في معظم الحالات، فقد يلجأ العملاء إلى متخصصين لحل المشاكل التي تواجههم.

**إعادة تشغيل النظام في بعض الحالات:** قد يتأخر نظام ويندوز في تنفيذ بعض الأوامر مما يتطلب إعادة تشغيل النظام وخاصةً عند تحميل عدد من المشاريع في وقتٍ واحد.





# مهارات الحاسوب

قسم المحاسبة - المرحلة الأولى

## المحاضرة الثالثة:

### Windows 10

- شاشة سطح المكتب
- خيارات التشغيل
- العمل مع الأيقونات
- استخدام النوافذ

د. حلا فاضل

## Windows 10

### • شاشة سطح المكتب:

بعد القيام بتشغيل الحاسوب من خلال الضغط على مفتاح الطاقة الكهربائية، يقوم الحاسوب بعملية تحميل نظام التشغيل الموجود على القرص الصلب إلى الذاكرة، لتظهر بعد ذلك شاشة البداية والتي تتطلب إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور، يتأكد نظام التشغيل من صحتها، تظهر بعد ذلك شاشة الترحيب لفترة قصيرة، ثم تظهر شاشة سطح المكتب Desktop كما هو مبين بالشكل (1).



### A الأيقونات Icons

رموز صغيرة، تمثل

الملفات والمجلدات

### B مؤشر الفأرة

Mouse Pointer

### C سطح المكتب

Desktop

D قائمة ابدأ **Start Button** عند النقر عليها تظهر لائحة تتضمن مجموعة من الخيارات.

E مربع البحث **Search Box** يتم استخدامه للبحث ضمن الحاسوب نفسه أو عبر الإنترنت

F أيقونات شريط المهام **Taskbar Icons** بعض الأيقونات المتعلقة بتفعيل خصائص ويندوز.

G شريط المهام **Taskbar** الشريط الممتد أسفل الشاشة، يظهر المهام الحالية.

H منطقة الإعلام **Notification Area** تتضمن اختصارات لبرامج ومعلومات هامة عن حالة الحاسوب.

I الوقت والتاريخ **Time and Date** يظهر التاريخ والوقت الحالي.

الشكل (1)

### • خيارات التشغيل:

يتيح نظام التشغيل ويندوز 10 مجموعة من خيارات الطاقة التي تؤمن خروج آمن من نظام التشغيل وإغلاق الحاسوب. نحصل على الخيارات السابقة من خلال الضغط على Start ← power

A. إعادة التشغيل **Restart**: إنهاء جلسة العمل الحالية للمستخدم، وإعادة تشغيل الحاسوب.

B. إيقاف التشغيل **Shut down**: إنهاء جلسة العمل الحالية للمستخدم، وإطفاء جهاز الحاسوب.

C. السبات **Hibernate**: فصل التغذية عن الحاسوب مع الحفاظ على جلسة المستخدم، لتوفير الطاقة عند الابتعاد عن الحاسوب، ويتم استعادة جلسة العمل عند الضغط على زر الطاقة.

D. السكون **Sleep**: وضع الحاسوب بحالة السكون يحافظ على جلسة العمل الحالية للمستخدم، وذلك لتوفير الطاقة عند الابتعاد عن الحاسوب، ويتم استعادة جلسة العمل عند الضغط على أحد أزرار لوحة المفاتيح أو تحريك الفأرة.



الشكل (٢)

- E. تسجيل الخروج **sign out**: الخروج من جلسة العمل الحالية للمستخدم دون إغلاق الحاسوب.
- F. التأمين **Lock**: قفل الحاسوب مع الحفاظ على جلسة العمل الحالية للمستخدم.
- G. تغيير إعدادات الحساب **Change Account Settings**: تغيير صلاحيات المستخدم،  
فإنما أن يتم إعطاء المستخدم صلاحيات كاملة Administrator أو صلاحيات محدودة  
Standard.

### • العمل مع الأيقونات:

الأيقونات **Icons**: هي رموز/ صور صغيرة، تمثل الملفات والمجلدات والبرامج.  
- أيقونات سطح المكتب الأساسية:

يوجد على سطح المكتب مجموعة من الأيقونات الأساسية كم هو مبين بالشكل (٣) وهي:

A. أيقونة جهاز الكمبيوتر **This PC**: تحتوي مشغلات الأقراص المختلفة الصلبة والمدمجة  
وغيرهما.

B. أيقونات ملفات المستخدم **User's Files**: تأخذ عادةً اسم المستخدم الذي قام بعملية تسجيل  
الدخول إلى ويندوز 10 وتحتوي على المجلدات الرئيسية كالمستندات Documents والصور  
Pictures والموسيقى Music.

C. أيقونة الشبكة **Network**: تستخدم للتعرف على الأجهزة المتصلة بالشبكة، وتمكن المستخدم  
من التعامل مع الملفات والبرامج المشتركة على أجهزة الحاسوب.

D. أيقونة سلة المحذوفات **Recycle Bin**: تحتوي على الملفات والمجلدات التي تم حذفها، والتي  
يمكن استعادتها من سلة المحذوفات، أو القيام بعملية حذفها بشكل نهائي.

E. أيقونة لوحة التحكم **Control Panel**: يمكن من خلالها التحكم بالكثير من الإعدادات الخاصة  
بالحاسوب كإعدادات الفأرة وإعدادات الوقت والتاريخ وإعدادات الصوت وغيرها.

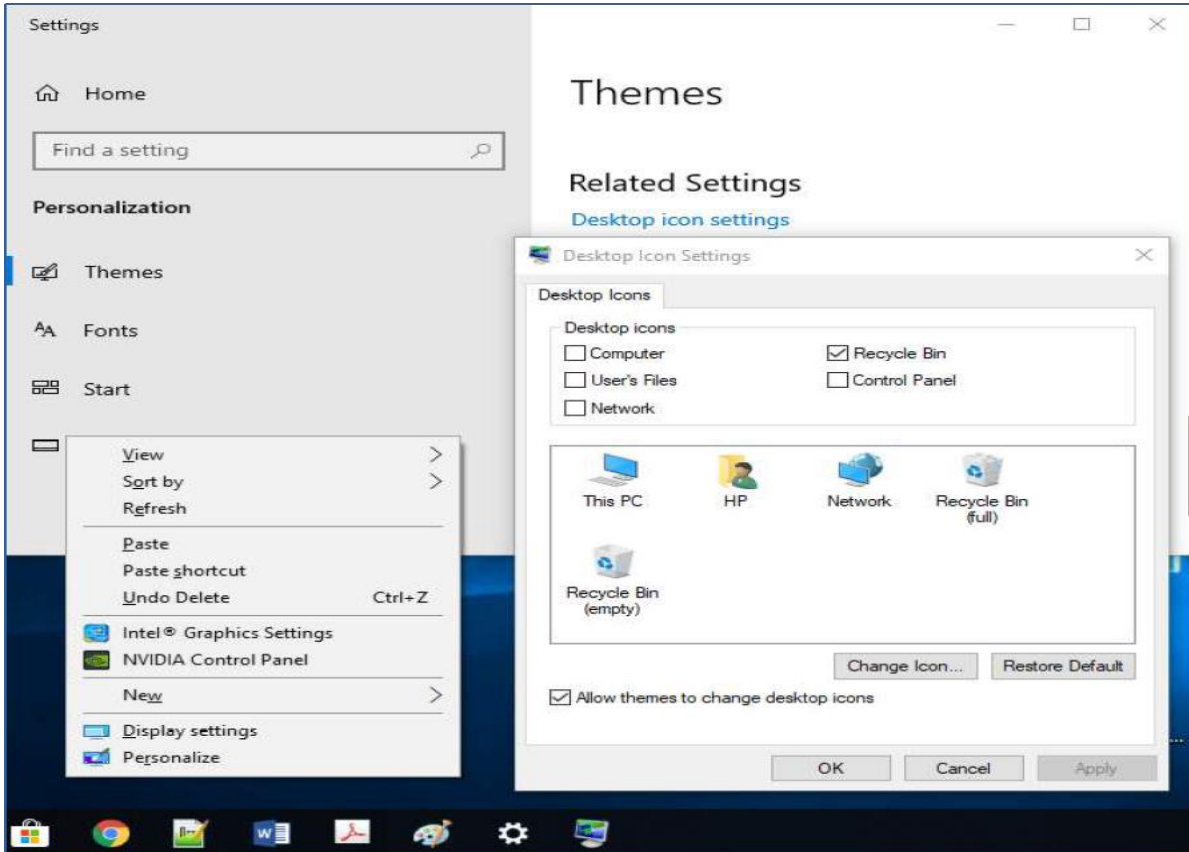
ويمكن التحكم بإظهار وإخفاء الأيقونات الأساسية لسطح المكتب كما يلي:

١. النقر بالزر الأيمن للفأرة على مكان فارغ من سطح المكتب، اختيار الأمر تخصيص

personalize ← تظهر نافذة تخصيص personalization

٢. اختيار الأمر Themes الموجود على يسار نافذة تخصيص Personalization.

٣. اختيار الرابط إعدادات أيقونات سطح المكتب Desktop Icon Settings .
- تظهر نافذة إعدادات أيقونات سطح المكتب Desktop Icon Settings .
٤. تحديد مربع الاختيار جانب الأيقونات المطلوبة:
- جهاز الكمبيوتر Computer، سلة المحذوفات Recycle Bin، لوحة التحكم Control Panel، ملفات المستخدم User's Files، الشبكة Network.



الشكل (٣)

### ❖ تحديد الأيقونات

يمكن إجراء العديد من العمليات على الأيقونات كالنسخ أو النقل أو الحذف وغيرها، ولكن قبل القيام بأية عملية من هذه العمليات يجب تحديد تلك الأيقونات. وهنا نميز نوعين لتحديد الأيقونات:

أولاً. تحديد الأيقونات غير المتجاورة: نتبع الخطوات التالية

١. نقر أول أيقونة ثم نضغط مفتاح Ctrl بشكل مستمر.
٢. اختيار باقي الأيقونات المتباعدة بالنقر عليها بالفأرة مع استمرار الضغط على Ctrl.

ثانياً. تحديد الأيقونات المتجاورة: نتبع الخطوات التالية:

١. نقر أول أيقونة ثم نضغط مفتاح Shift بشكل مستمر.

٢. ننقر أيقونة أخرى مع الاستمرار بالضغط على المفتاح Shift ليتم تحديد الأيقونات المحصورة بين الأيقونتين المحددتين.

### ❖ إنشاء اختصار لعنصر على سطح المكتب

يمكن عمل ارتباط بأي عنصر (ملف، مجلد، ...) ليتم تشغيله أو فتحه من سطح المكتب، بالإضافة إلى إمكانية فتحه من موقعه الأصلي، ويطلق على ذلك مصطلح اختصار Shortcut. ولإنشاء الاختصار نتبع الخطوات التالية:

١. ننقر بالزر الأيمن للفأرة على العنصر المطلوب إنشاء الاختصار له، ثم نختار أمر الإرسال إلى Send To.

٢. نختار إنشاء اختصار على سطح المكتب Desktop (create shortcut).

### ❖ تسمية الاختصار لعنصر نتبع الخطوات التالية:

١. ننقر بالزر اليميني للفأرة على الاختصار، تظهر لائحة الأوامر السريعة. نختار منها الأمر إعادة التسمية Rename ليتم تحديد اسم الاختصار.

٢. نكتب الاسم المطلوب ونضغط على مفتاح الإدخال Enter لتأكيد وتثبيت الاسم الجديد.

### ❖ حذف الاختصار لعنصر يتم حذف الاختصار عن طريق الضغط على مفتاح الحذف

Delete من لوحة المفاتيح، وذلك بعد تحديد العنصر بالفأرة. مع العلم أن حذف الاختصار لا يعني حذف العنصر الأصلي.

### ● استخدام النوافذ:

النافذة window: عبارة عن إطار Frame يظهر عند النقر المزدوج على عنصر ما من عناصر الحاسوب، وتختلف محتويات النافذة باختلاف العنصر الذي تم فتحه.

يبين الشكل (٤) الأقسام الرئيسية للنافذة وهي:

١. شريط العنوان Title Bar: وهو شريط ممتد أعلى النافذة ويستخدم لإظهار اسم العنصر

المفتوح، ويحتوي ثلاثة أزرار وهي:

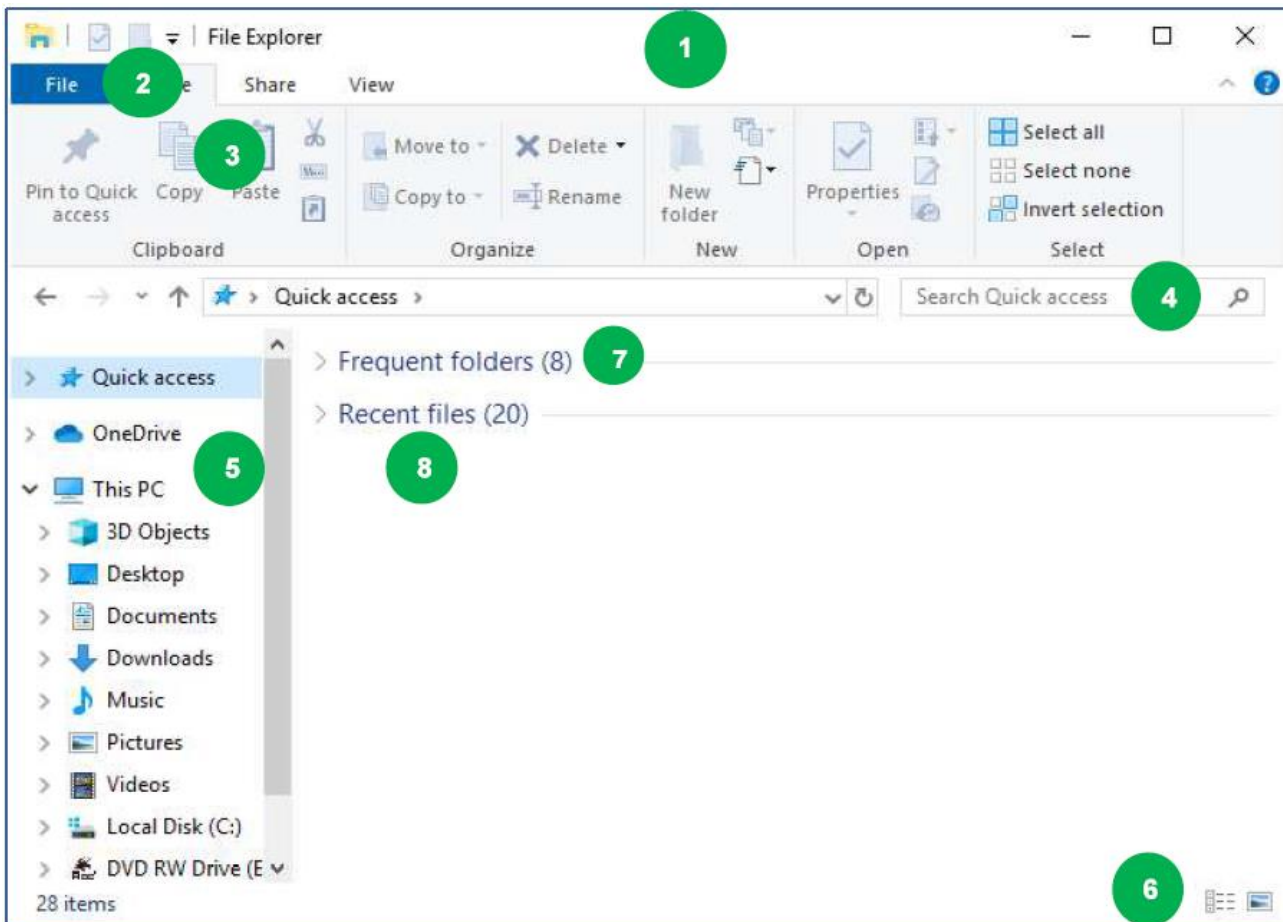
✓ زر الإغلاق Close: لإغلاق النافذة الحالية.

✓ زر التصغير Minimize: لتصغير النافذة الحالية بحيث تظهر بشكل أيقونة صغيرة

على شريط المهام.

✓ زر التكبير Maximize: لتكبير النافذة الحالية لتملأ سطح المكتب.

٢. القائمة File: نتمكن من خلالها تنفيذ مجموعة من الأوامر منها فتح عنصر معين ضمن نافذة جديدة.
٣. شريط القوائم Ribbon: يتضمن مجموعة من قوائم الأوامر.
٤. مربع البحث Search Box: يستخدم لعملية البحث عن العناصر ضمن النافذة الحالية.
٥. جزء التنقل Navigation Bar: يتم من خلاله عرض محتويات الحاسوب الأساسية من أقراص ومجلدات بشكل بنية شجرية (هرمية).
٦. شريط الحالة Status Bar: يتضمن معلومات عن النافذة المفتوحة.
٧. مجلدات متكررة الاستخدام Frequent folder: يتضمن قائمة بالمجلدات الأكثر استخداماً والتي تم استخدامها بشكل متكرر.
٨. آخر الملفات المستخدمة Recent files: تتضمن أسماء ومواقع آخر الملفات التي تم استخدامها.



الشكل (٤)



# مهارات الحاسوب

قسم المحاسبة - المرحلة الأولى

## المحاضرة الرابعة:

### لوحة التحكم Control Panel

- عرض المعلومات الأساسية للحاسوب
- تغيير الوقت والتاريخ
- تغيير إعدادات الصوت
- إعداد خلفية سطح المكتب
- إزالة تثبيت البرامج
- إغلاق نافذة برنامج لا يستجيب

### إدارة الطباعة

- تثبيت طابعة جديدة
- تحديد طابعة افتراضية
- طباعة المستندات



## لوحة التحكم

### Control Panel

تعتبر لوحة التحكم أحد أهم أيقونات سطح المكتب الرئيسية، يعدل المستخدم من خلالها العديد من خصائص وإعدادات ويندوز، كتغيير الوقت والتاريخ، حجم الصوت، خلفية سطح المكتب، شاشة التوقف، دقة الشاشة، إعدادات اللغة وغيرها.

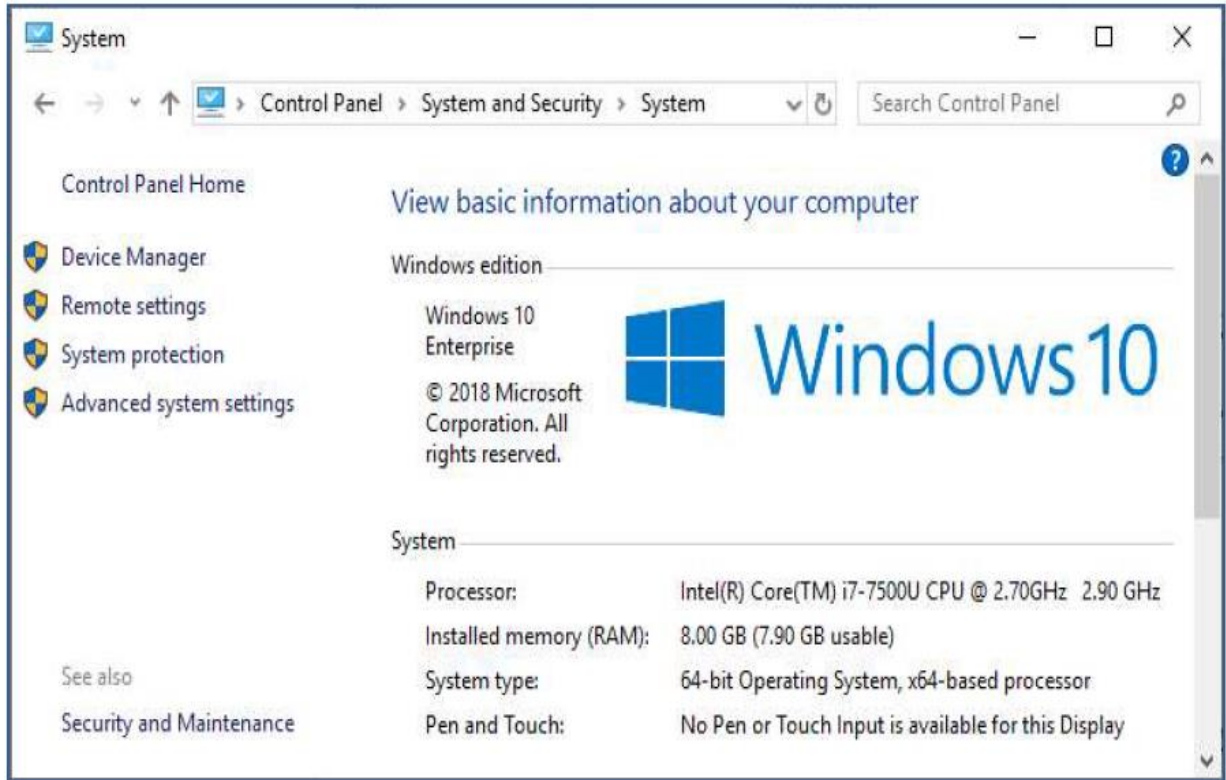
يمكن الوصول إلى لوحة التحكم بعدة طرق نذكر منها:

- النقر المزدوج على أيقونة لوحة التحكم control panel الموجودة على سطح المكتب.
- قائمة ابدأ، حيث يمكن الوصول إليها باستخدام مربع البحث.

عرض المعلومات الأساسية للحاسوب:

Control panel → system and security → system

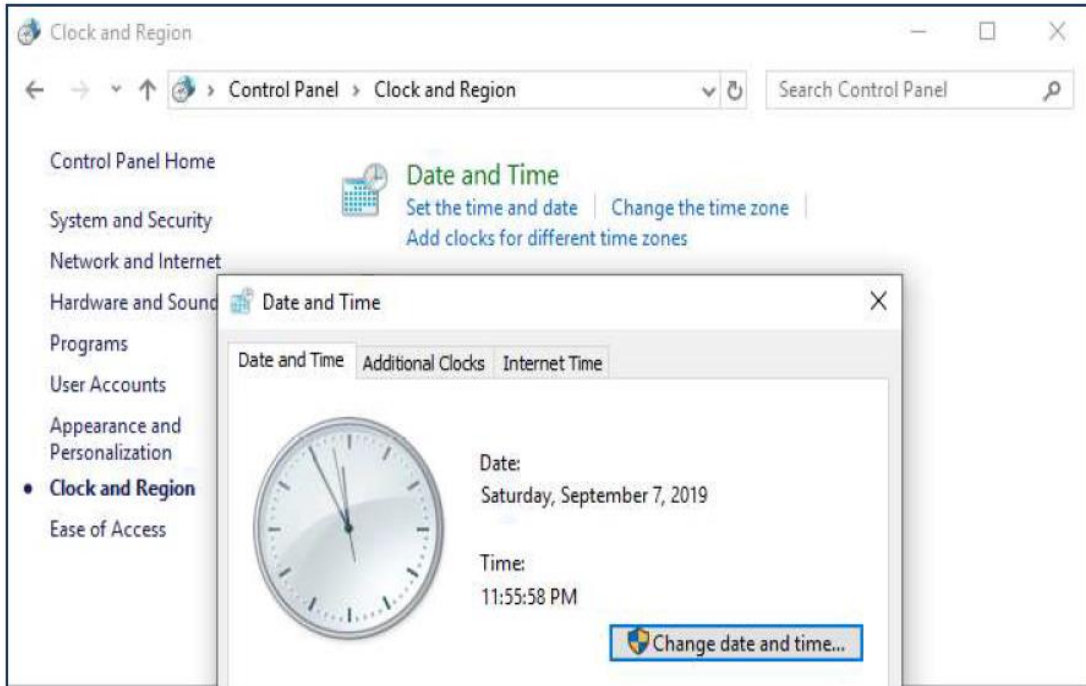
فيتم عرض ملخص عن المعلومات الأساسية للحاسوب كما هو مبين بالشكل (١).



الشكل (١)

تغيير الوقت والتاريخ:

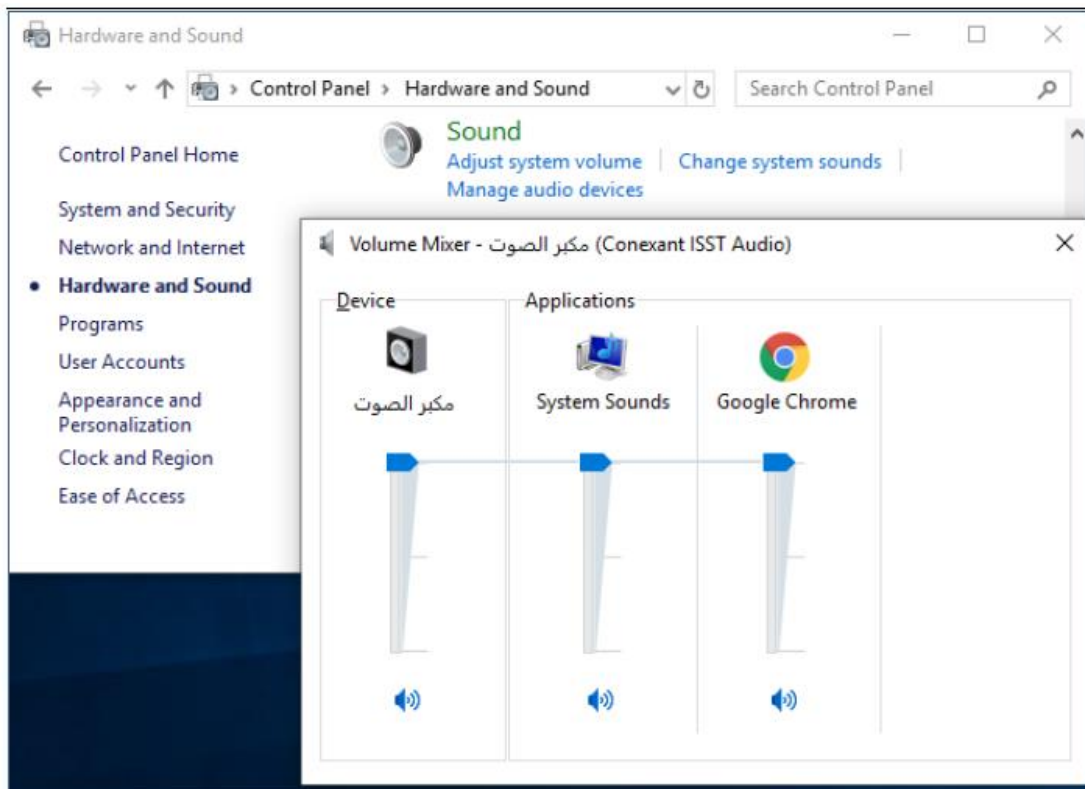
Control Panel → Clock and Region → Set the time date



الشكل (٢)

تغيير إعدادات الصوت:

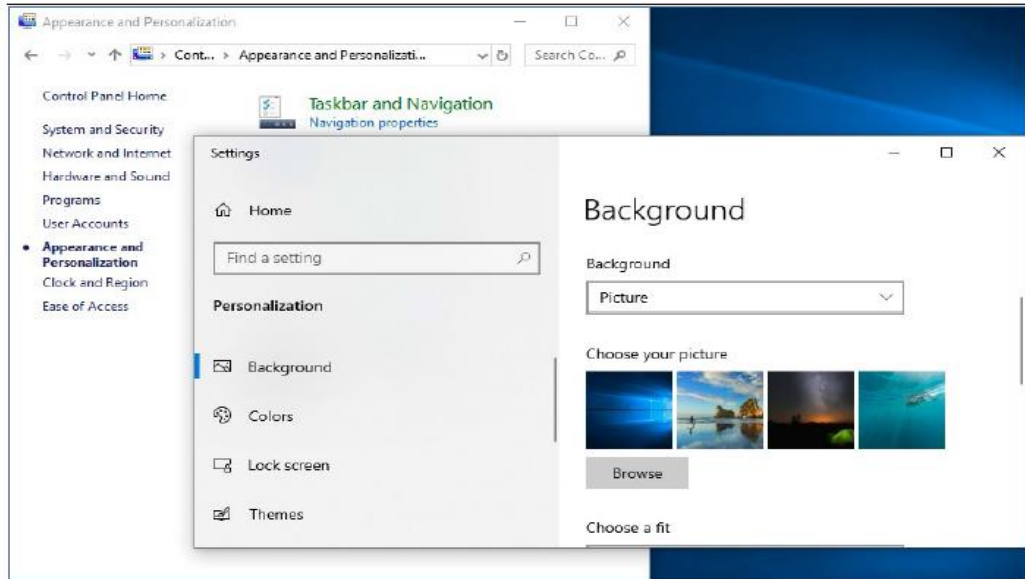
Control Panel → Hardware and Sound → Adjust system volume.



الشكل (٣)

إعداد خلفية سطح المكتب:

Control Panel → Appearance and Personalization → Taskbar and Navigation → Background.

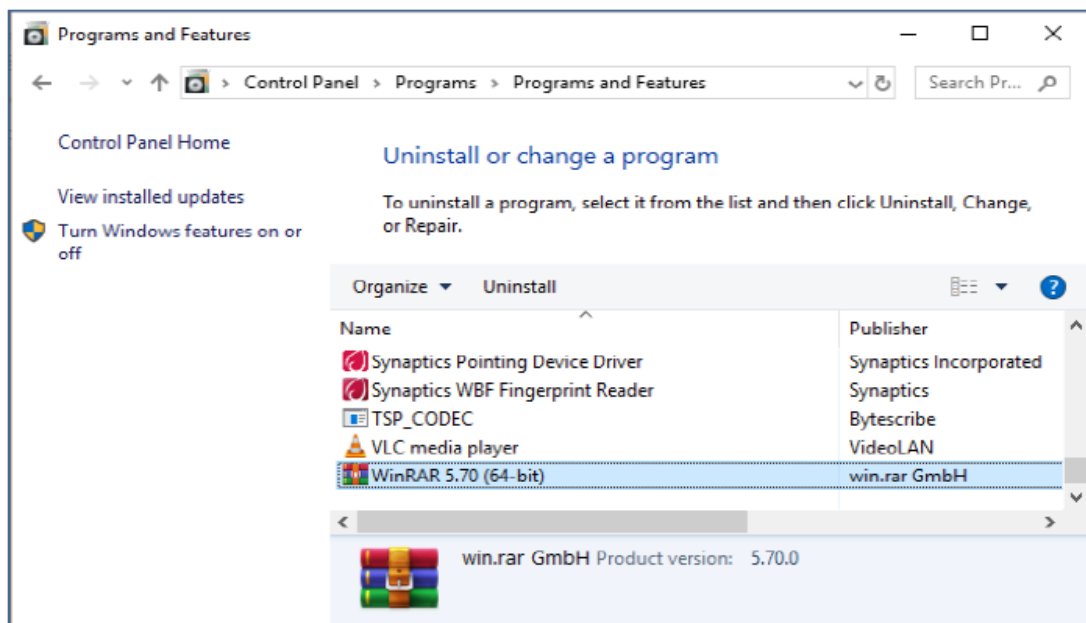


الشكل (٤)

إزالة تثبيت البرامج:

يمكن إزالة تثبيت أحد البرامج من الحاسوب إذا لم نعد نستخدمه أو عند الحاجة لتحرير مساحة على القرص الصلب من خلال اتباع الخطوات التالية:

Control Panel → Programs → Programs and Features →  
تحديد البرنامج المطلوب إزالته → Uninstall



الشكل (٥)

يمكن ترتيب النوافذ إما باستخدام السحب والإفلات أو باستخدام عملية الترتيب التلقائي التي يتيحها ويندوز ويتم ذلك من خلال النقر بزر الفأرة الأيمن فوق منطقة فارغة من شريط المهام واختيار أحد الخيارات التالية:

- ✓ متتالي Cascade windows.
- ✓ مكّس Show windows stacked.
- ✓ متجانب Show windows side by side.

### إغلاق نافذة تطبيق لا يستجيب:

قد يتوقف أحد البرامج عن الاستجابة أثناء عمله بشكل مفاجئ بحيث لا يمكن إغلاقه بالطريقة المعتادة، عندها نلجأ إلى إغلاقه بطريقة قسرية كمايلي:

- ١- ننقر بزر الفأرة الأيمن فوق منطقة فارغة من شريط المهام ونختار الأمر بدء إدارة المهام Task Manager لتظهر نافذة إدارة مهام ويندوز Task Manager.
- ٢- تظهر نافذة بالتطبيقات المفتوحة، نحدد التطبيق الذي لا يستجيب بالنقر عليه بالفأرة.
- ٣- ننقر الزر إنهاء المهمة End Task.

**ملاحظة:** يمكن الحصول على نافذة إدارة المهام من خلال الضغط على المفاتيح Ctrl+shift+esc.

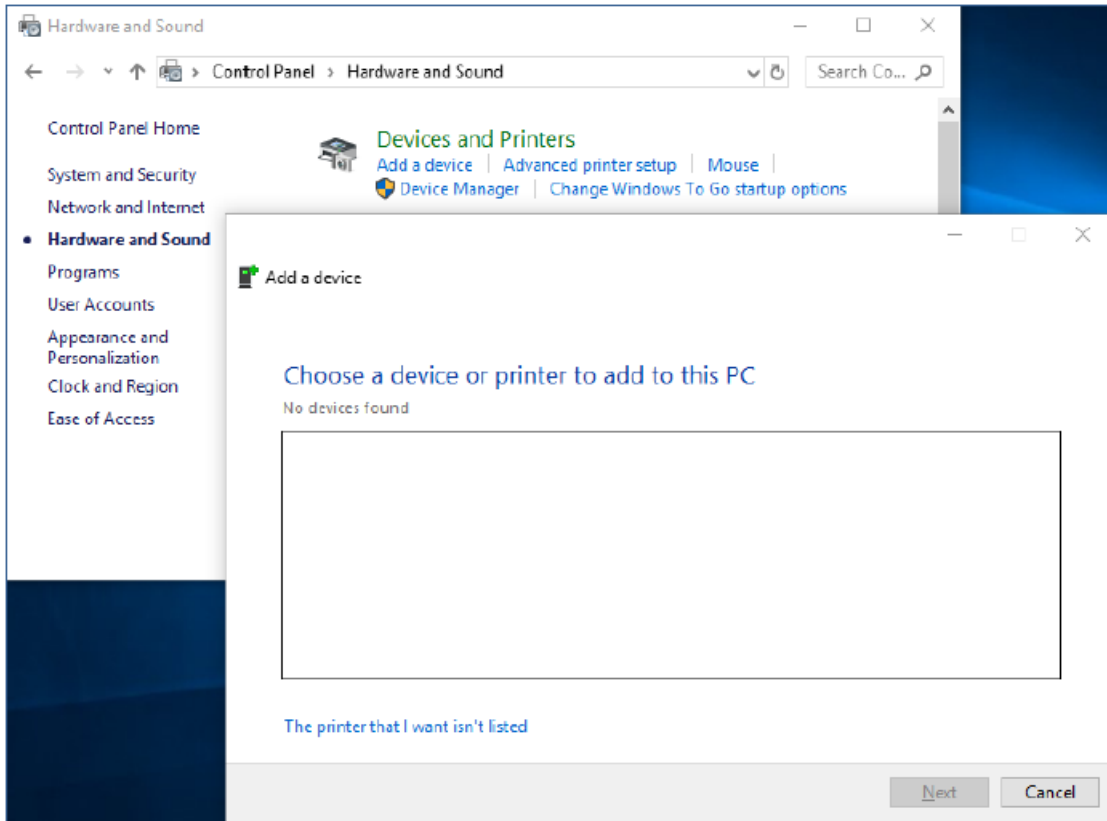
### **إدارة الطباعة**

تعتبر الطباعة أحد أهم وحدات الخرج الرئيسية للحاسوب، ويتم توصيل الطباعة بالمنفذ الملائم لها على الحاسوب استناداً إلى إرشادات الشركة المصنعة. وبعد توصيل الطباعة يكشف نظام Windows 10 في كثير من الأحيان وجود الطباعة ويقوم بتثبيتها، وإذا لم يتم ذلك يجب تثبيت الطباعة يدوياً.

### تثبيت طباعة جديدة:

Control Panel → Hardware and Sound → Add a device.

يبدأ الحاسوب بالبحث عن أية طباعة موصولة مع الجهاز، ننقر على اسم الطباعة المراد تعريفها على الحاسوب وفي حال لم تظهر أية طابعات في عملية البحث فإنه يمكن للمستخدم النقر على الرابط الذي يظهر بعنوان The printer that I want isn't listed ليتم إظهار نافذة تتيح للمستخدم القيام بإضافة الطباعة بشكل يدوي.



الشكل (٦)

تحديد طابعة افتراضية:

Control Panel → Hardware and Sound → Device and Printers.

ثم نختار الطابعة المراد وضعها كطابعة افتراضية، ننقر بزر الفأرة الأيمن على رمز الطابعة ثم نختار Set as Default Printer.

طباعة المستندات:

يمكن القيام بعملية طباعة مستند بشكل عام من خلال القائمة File ضمن برامج مايكروسوفت ومن ثم اختيار الأمر طباعة print (يمكن استخدام الاختصار Ctrl+P)، ليتم عرض خيارات الطباعة المختلفة، ثم النقر على الخيار طباعة Print ليتم طباعة المستند الحالي.

## جدول يبين أهم اختصارات Windows 10

الاختصار	التطبيق
Ctrl + C	نسخ عنصر
Ctrl + X	قص عنصر
Ctrl + V	لصق عنصر
Ctrl + A	تحديد جميع العناصر
Ctrl + Esc	فتح قائمة أبدأ
Ctrl + P	طباعة مستند
Ctrl + Shift + Esc	فتح مدير المهام لويندوز 10 Task manager
Ctrl + Shift + N	إنشاء مجلد جديد
Alt + F4	إغلاق النافذة
Alt + Tab	تبديل بين النوافذ المفتوحة
Alt + PtrSC	التقاط صورة للنافذة النشطة فقط
Alt + Enter	الحصول على خصائص العنصر
Shift + Delete	حذف العنصر نهائياً دون تخزينه في سلة المحذوفات
PrtSc	التقاط صورة للشاشة ونسخها إلى حافظه ويندوز



# مهارات الحاسوب

قسم المحاسبة - المرحلة الأولى

## المحاضرة الخامسة:

### إنشاء المجلدات والملفات

- إنشاء المجلدات
- إنشاء الملفات
- برنامج الدفتر WordPad
- حذف واستعادة الملفات والمجلدات

د. حلا فاضل

## إنشاء المجلدات والملفات

### إنشاء المجلدات

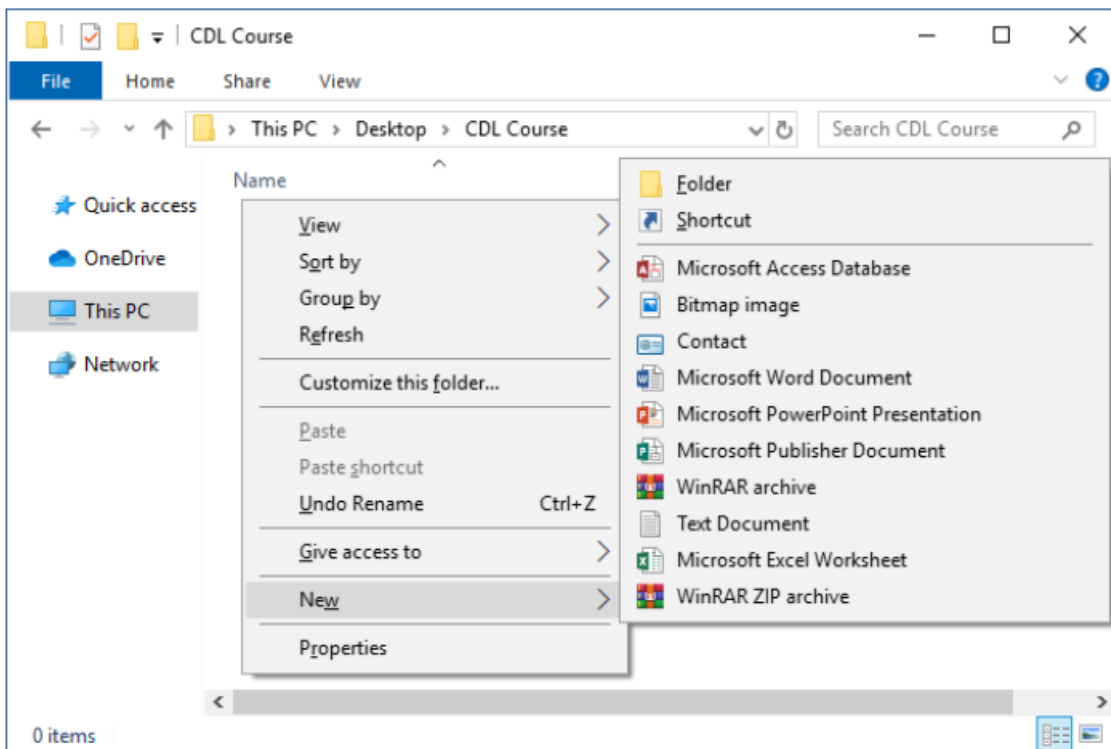
يستخدم نظام التشغيل Windows 10 المجلدات كوسيلة لتنظيم البرامج والملفات على القرص الصلب Hard disk وعند إنشاء المجلد يتم ترميزه بصورة رسومية "أيقونة" تمثل رمز المجلد، ويتم تسميته افتراضيا بالاسم (New folder)، ويمكن تغيير اسمه باسم آخر مناسب. يوجد عدة طرق لإنشاء مجلد جديد وذلك حسب المكان الذي يتم فيه إنشاء المجلد.

الطريقة الأولى: يمكن تطبيقها في أي مكان من الحاسوب

١- نقر بالزر الأيمن للفأرة على أي مكان فارغ ونختار الأمر New.

٢- تظهر قائمة فرعية نختار منها Folder.

٣- تظهر أيقونة جديدة صفراء اللون باسم New folder، يمكن تعديل الاسم وذلك بكتابة الاسم الجديد ثم نضغط Enter من خلال لوحة المفاتيح ليتم تثبيت الاسم الجديد. يفضل اختيار الاسم بشكل يدل على محتويات المجلد.



الطريقة الثانية: إنشاء مجلد فرعي ضمن مجلد أساسي

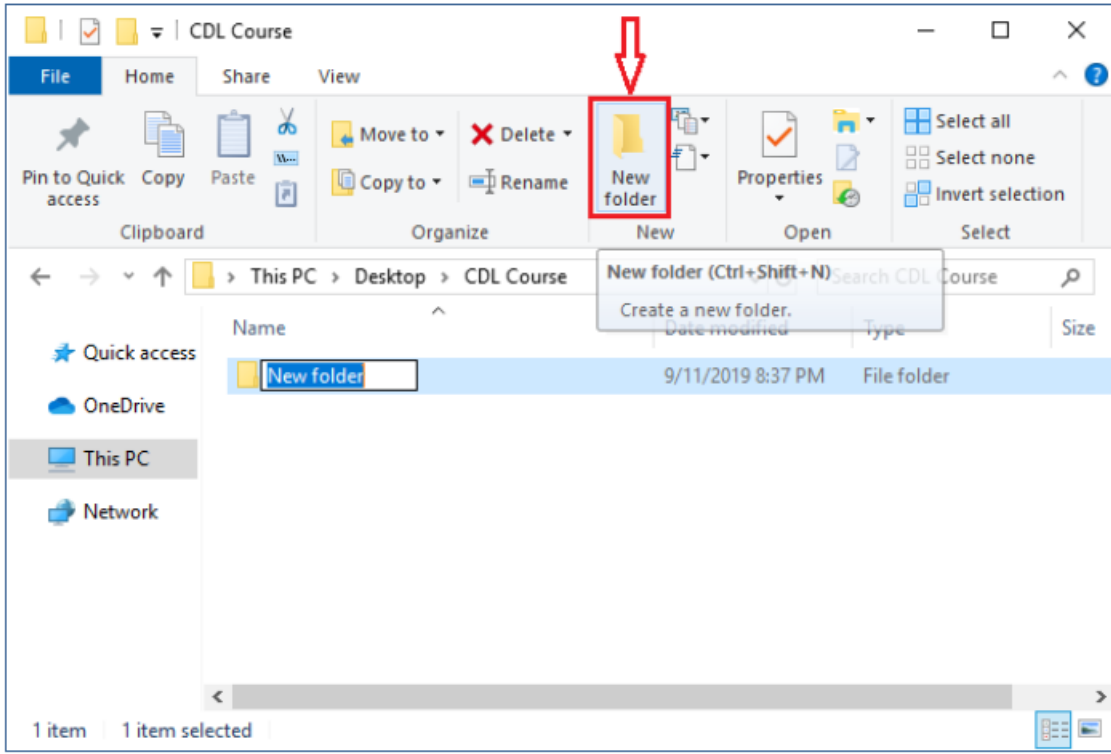
١- نفتح المجلد الأساسي الذي نريد أن ننشئ مجلد فرعي ضمنه.

٢- تظهر نافذة المجلد الأساسي من القائمة Home والمجموعة New ضمن شريط القوائم



### Ribbon نختار الأمر New folder.

٣- تظهر أيقونة جديدة صفراء اللون باسم New folder، يمكن تعديل الاسم وذلك بكتابة الاسم الجديد ثم نضغط Enter ليتم تثبيت الاسم الجديد.



الطريقة الثالثة: يمكن إنشاء مجلد في أي مكان من خلال الاختصار **Ctrl+Shift+N**.

## ✚ إنشاء الملفات

الملف هو المكان الذي يتم فيه تخزين البيانات بشكل فعلي. وللملفات أنواع وأشكال متعددة تتميز عادة عن طريق لاحقة الملف، نذكر منها:

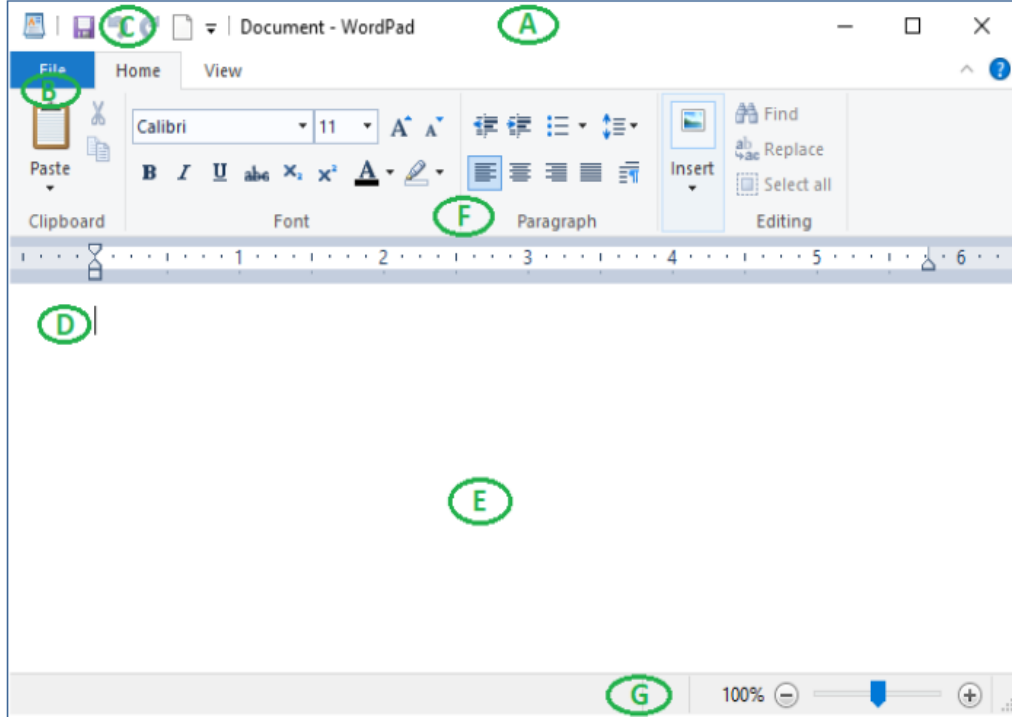
نوع الملف	الأيقونة	لاحقة الملف
Microsoft Office Word 2016		Docx
Microsoft Office Excel 2016		Xlsx
Microsoft Office PowerPoint 2016		Pptx
Microsoft Office Access 2016		Accdb
مستند نصي، يحتوي نصوص بسيطة فقط.		Txt
Adobe Acrobat Reader		Pdf
ملفات صور		Gif, bmp, jpeg, jpg
ملف صوتي Windows media audio		Wma
ملف فيديو Windows media video		Wmv
ملف تنفيذي (تطبيق)		Exe
ملف مضغوط		Zip
ملف مؤقت، يتم إنشاؤه بواسطة نظام ويندوز أو البرامج التطبيقية الأخرى، ويتم حذفه فيما بعد.		Tmp

وبالتالي تختلف طريقة إنشاء الملف بناءً على نوعه، ولنأخذ على سبيل المثال برنامج الدفتر.

## برنامج الدفتر WordPad:

يتيح برنامج الدفتر WordPad إمكانية إنشاء مستندات نصية وإجراء بعض التنسيقات البسيطة. ولتشغيل برنامج الدفتر نتبع الخطوات التالية:

Start → Windows Accessories → WordPad



تظهر النافذة الرئيسية لبرنامج الدفتر والتي تتكون مما يلي:

- A. شريط العنوان Title Bar: يحتوي اسم البرنامج WordPad واسم الملف Document، كما يحتوي أزرار الإغلاق والتكبير والتصغير.
- B. القائمة ملف File: يؤدي النقر عليه إلى ظهور لائحة تتيح العديد من الأوامر، مثل فتح المستندات أو حفظها أو طباعتها وغيرها.
- C. شريط أدوات الوصول السريع Quick Access Toolbar: يحتوي مجموعة من الأيقونات التي يؤدي النقر على أي أيقونة منها إلى تنفيذ أمر أو إجراء معين من الأوامر شائعة الاستخدام كالحفظ وغيره.
- D. مؤشر الكتابة Pointer: يطلق على الخط العمودي الظاهر أقصى يمين/يسار النافذة، ويمثل الجزء النشط من برنامج الدفتر.
- E. منطقة العمل Working Area: هو المكان المخصص لكتابة النص.
- F. الشريط Ribbon: تم تجميع الأوامر في هذا الشريط بشكل منظم في مجموعات منطقية

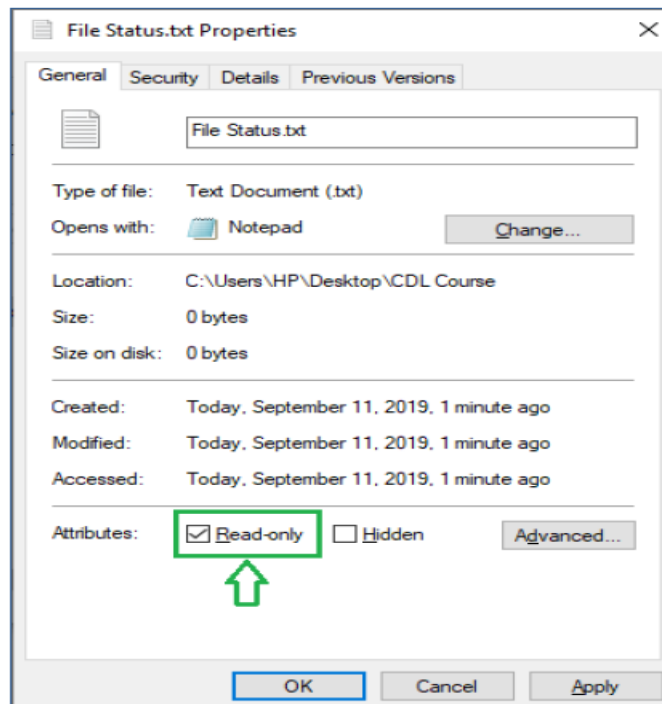
ضمن علامات تبويب. يمكن اختيار أي أمر بالنقر على الأيقونة الخاصة به، وتحتوي بعض الأيقونات سهماً مجاوراً للأيقونة أو أسفلها، وعند النقر على هذا السهم نحصل على أوامر إضافية أو لوائح مرتبطة.

**G. شريط الحالة Status Bar:** يحتوي هذا الشريط على منزلق التكبير والتصغير، كما يعرض معلومات معينة تتعلق بالعنصر المحدد داخل البرنامج.

**إدخال نص إلى برنامج الدفتر وحفظه:** نكتب النص الذي نريد من لوحة المفاتيح فيظهر هذا النص بدءاً من موقع مؤشر الكتابة Pointer. ولحفظ الملف نتبع ما يلي:  
من قائمة File نختار Save as فيظهر مربع حوار نختار موقع المجلد الذي نريد حفظ الملف فيه وفي مربع اسم الملف نكتب الاسم الجديد ثم حفظ.

### :Notes

- ١- يمكن استخدام الاختصار Ctrl+S من لوحة المفاتيح لحفظ أي نوع من الملفات.
- ٢- عند حفظ الملفات يكون الوضع الافتراضي لحالة الملف للقراءة والكتابة Read-Write وهذا يعني أنه بإمكانك فتح الملف والاطلاع على محتوياته، كما يمكنك تعديل الملف وحفظه بالتعديلات الجديدة. ومن الجدير بالذكر أنه يمكن حماية الملف من تعديل محتوياته أو تغييرها عن طريق الخطأ وذلك بالنقر بزر الفأرة الأيمن على أيقونة الملف ونختار الأمر خصائص Properties ثم نقوم بتفعيل مربع الاختيار للقراءة فقط Read-only ثم موافق

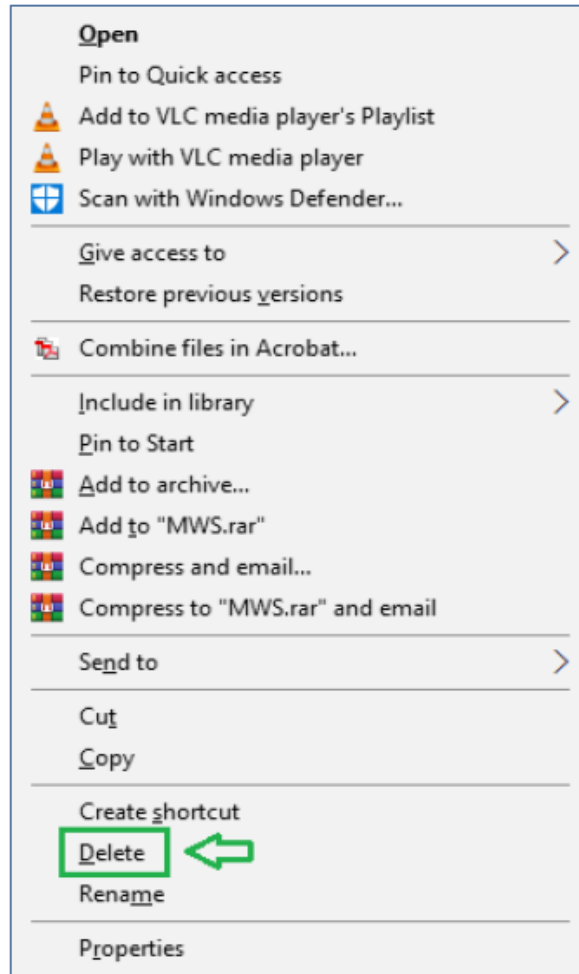


## حذف واستعادة الملفات والمجلدات

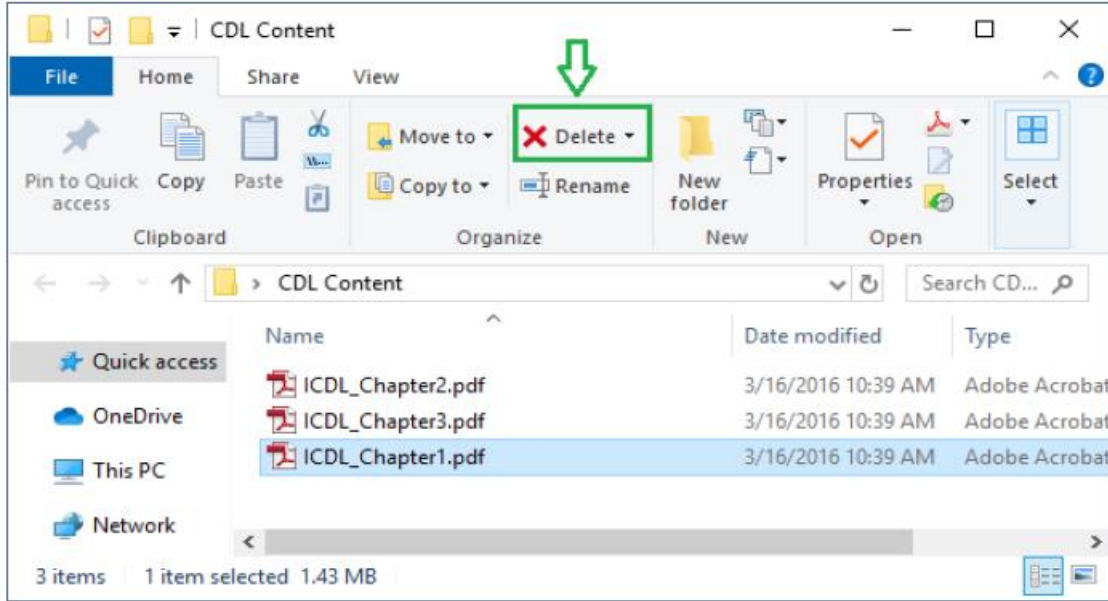
عندما يتم حذف ملف من الحاسوب ينتقل إلى سلة المحذوفات Recycle Bin حيث يتم تخزينه مؤقتاً إلى أن يتم إفراغ سلة المحذوفات بشكل نهائي. مما يتيح الفرصة لاستعادة Restore الملفات التي تم حذفها بطريق الخطأ وإعادتها إلى مواقعها الأصلية.

حذف الملفات والمجلدات يتم ذلك بعدة طرق نذكر منها

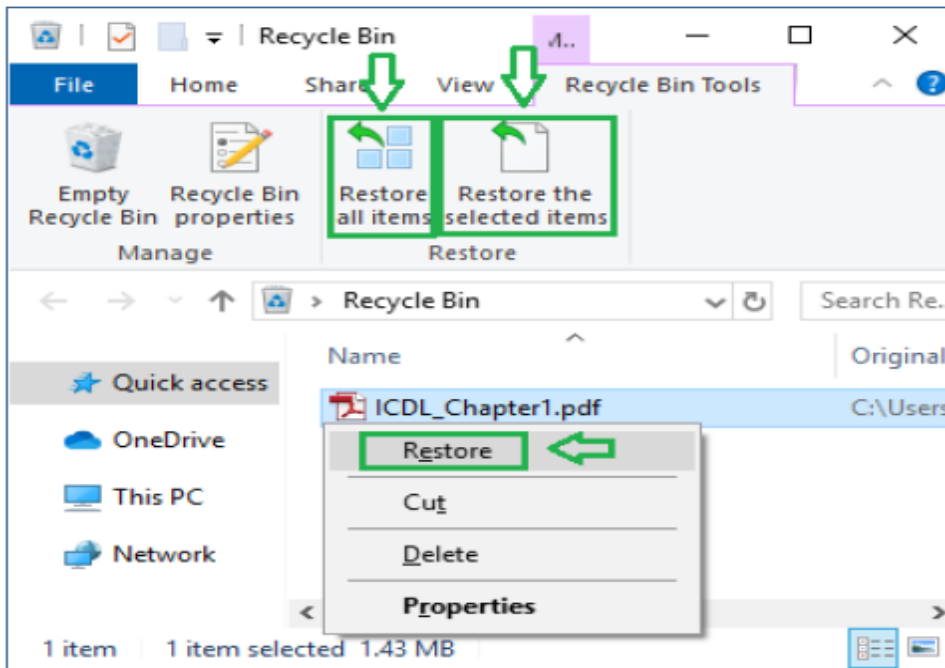
ننقر بزر الفأرة الأيمن على العنصر الذي نريد حذفه ثم نختار الأمر Delete.



أو نقوم بتحديد العنصر الذي نريد حذفه ثم من شريط القوائم Ribbon ← القائمة  
Home ← المجموعة Organize ← Delete.



أو بالضغط على المفتاح Delete من لوحة المفاتيح.  
أو بالضغط على المفاتيح Shift+Delete وهنا يتم حذف العنصر بشكل نهائي بدلاً  
من تخزينه في سلة المحذوفات.  
**Note:** في حال تعذر حذف ملف فمن المحتمل أن يكون قيد الاستخدام بواسطة برنامج  
يتم تشغيله حالياً. فنقوم بإغلاق البرنامج أو إعادة تشغيل الحاسوب لحل المشكلة.  
استعادة الملفات والمجلدات تتم عملية استعادة الملفات والمجلدات المحذوفة من سلة  
المحذوفات Recycle Bin بعدة طرق منها:  
ننقر بزر الفأرة الأيمن على العنصر الموجود ضمن سلة المحذوفات والمطلوب استعادته  
ثم نختار Restore.

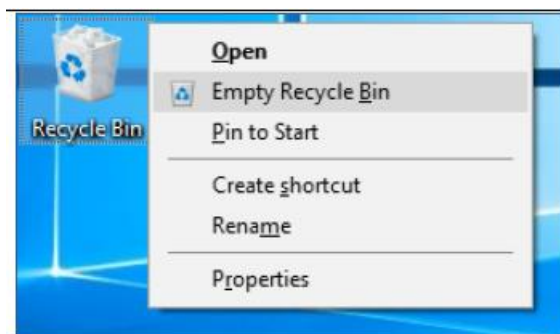


أو من خلال شريط القوائم Ribbon ← القائمة Recycle Bin Tool ← المجموعة Recycle  
Restore the selected items ←

### إفراغ سلة المحذوفات

عند حذف ملف يتم نقله إلى سلة المحذوفات حتى تتمكن من استرداده لاحقاً إذا لزم الأمر. ولإزالة الملفات نهائياً من الحاسوب والاستفادة من مساحة القرص الصلب HD التي تحتلها الملفات يجب حذفها من سلة المحذوفات.

ننقر بزر الفأرة الأيمن على أيقونة سلة المحذوفات وهي مغلقة ثم نختار أمر إفراغ سلة المحذوفات Empty Recycle Bin.



أو نقوم بفتح سلة المحذوفات وباستخدام شريط القوائم Ribbon ضمن القائمة Recycle Bin Tools نختار Empty Recycle Bin.



# مهارات الحاسوب

قسم المحاسبة - المرحلة الأولى

المحاضرة السادسة:

برنامج معالج النصوص Word

- تشغيل برنامج معالج النصوص
- التعامل مع المستندات

د. حلا فاضل

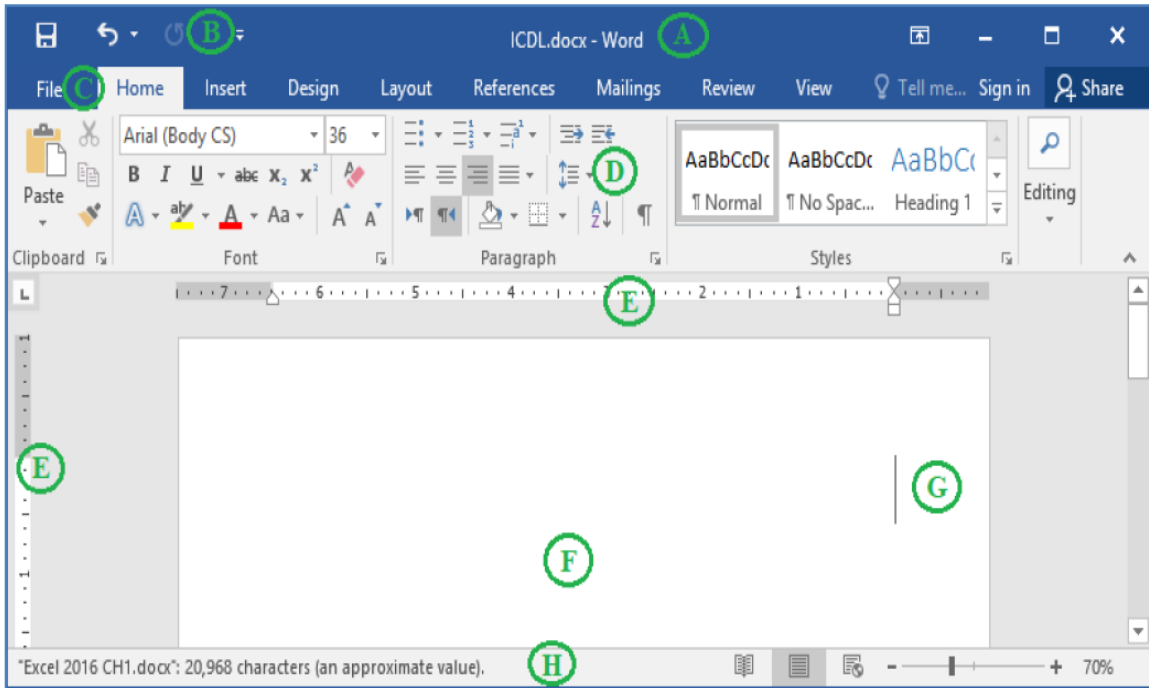


يعد برنامج معالج النصوص Word أحد برامج حزمة Office التي تنتجها شركة مايكروسوفت، يستخدم البرنامج في العديد من المهام المرتبطة بإنشاء وتحرير النصوص والعمل مع الوثائق وحفظها في تنسيقات مختلفة، وإعداد المستندات المناسبة للمراسلات والتنسيق المتقدم للنصوص والفقرات والأنماط والأعمدة والجداول.

### تشغيل برنامج معالج النصوص Word 2016

من قائمة ابدأ Start ضمن مربع البحث نكتب Word 2016 تظهر القائمة أيقونة البرنامج ننقر عليه بالماوس للبدء بالعمل.

### المكونات الأساسية لواجهة برنامج معالج النصوص Word 2016



A. شريط العنوان Title Bar: وهو شريط ممتد أعلى الواجهة، يوجد في منتصفه اسم البرنامج

يليه اسم المصنف الذي نتعامل معه، ويحتوي ثلاثة أزرار وهي:

- زر الإغلاق Close: لإغلاق واجهة البرنامج.
- زر التصغير Minimize: لتصغير واجهة البرنامج بحيث تظهر بشكل أيقونة صغيرة على شريط المهام.
- زر التكبير Maximize: لتكبير واجهة البرنامج لتمام سطح المكتب.
- زر Ribbon Display Options: ويتضمن ثلاث خيارات:

1- الإخفاء التلقائي للشريط Auto-hide Ribbon: يختفي الشريط ويظهر عند

النقر أعلى التطبيق.

2- إظهار علامات التبويب Show Tabs: تظهر فقط علامات التبويب ولا تظهر الأوامر.

3- إظهار علامات التبويب والأوامر Show Tabs and Commands: تظهر علامات التبويب والأوامر معاً.

B. شريط أدوات الوصول السريع Quick Access Toolbar: يعرض هذا الشريط الأوامر الأكثر استخداماً، حيث يمكن تخصيصه لإضافة الأوامر التي نستخدمها بشكل متكرر وذلك بالنقر على زر السهم المتجه نحو الأسفل.

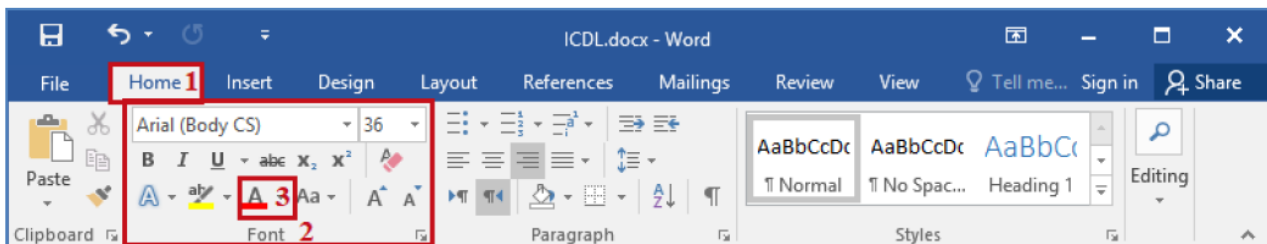
C. علامة التبويب ملف File: وتتضمن مجموعة من الأوامر الأساسية مثل الفتح Open والحفظ Save والطباعة Print والإغلاق Close... الخ.

D. شريط القوائم Ribbon: ويتألف من ثلاث مكونات أساسية:

1- علامات التبويب: مثل View – Layout – Home، كل علامة تبويب تتألف من عدة مجموعات منطقية من الأوامر المرتبطة بمهام معينة، يمكن التنقل بين علامات التبويب من خلال النقر بالفأرة على علامة التبويب المطلوبة.

2- المجموعات: تم ترتيب الأوامر ضمن علامات التبويب بشكل مجموعات مرتبطة من الأوامر. مثلاً، تحتوي المجموعة Font ضمن علامة التبويب Home على جميع الأوامر الخاصة بتنسيق الخط من حيث حجم الخط، نوع الخط، اللون... الخ.

3- الأوامر: لتنفيذ أمر معين، يجب النقر على الزر الموافق له في مجموعته. مثال، Font Color لتغيير لون الخط المستخدم.



E. المسطرة Ruler: أفقية وعمودية، تستخدم لتغيير الهوامش والمسافات البادئة في المستندات والجداول، ويمكن إظهارها أو إخفاؤها بالنقر على زر (عرض المسطرة View Ruler) الموجود فوق شريط التمرير العمودي.

F. منطقة العمل Work Area: هي مساحة العمل الرئيسية على الشاشة التي تعرض المستند

الحالي بالنصوص والرسوم التي يحتويها، وهي المكان الذي يتم فيه إدراج النص والصور والجداول.

**G. نقطة الإدراج Insertion pointer:** توضح علامة رأس المؤشر، التي تومض، المكان الذي سيظهر فيه الحرف المكتوب التالي، ولا تظهر إلا عند التحرير والكتابة أو التعديل في المستند.

**H. شريط الحالة Status Bar:** يعطي معلومات حول المستند المفتوح، وأدوات التكبير والتصغير، بالإضافة إلى طرق عرض مستند نص.

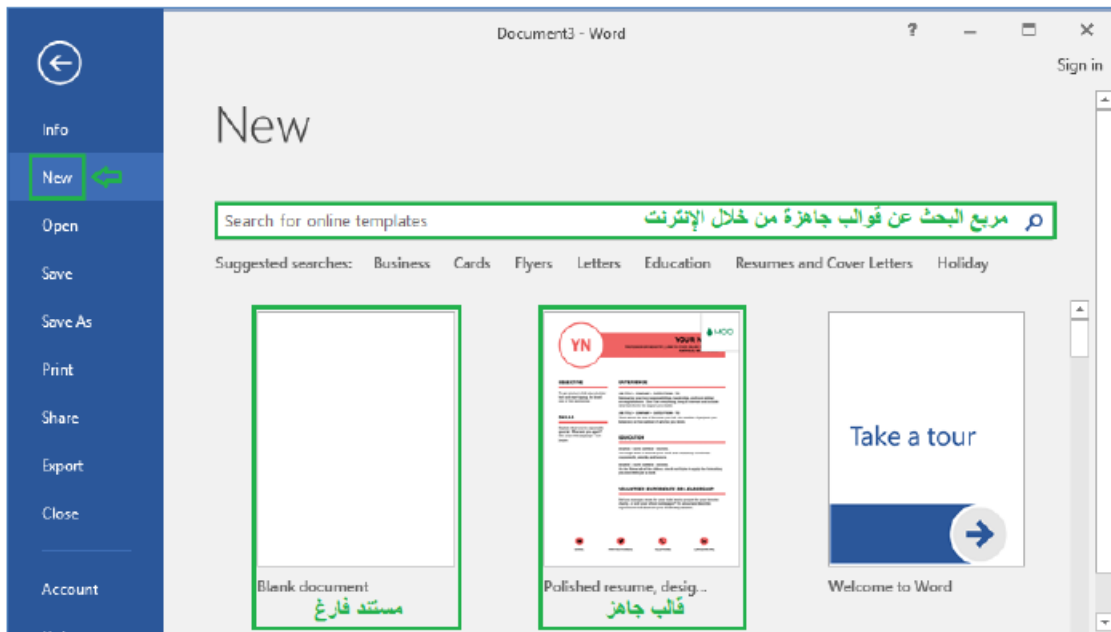
### التعامل مع المستندات Working with Documents:

المستند Document هو عبارة عن ملف يتضمن مجموعة من الصفحات.

#### إنشاء مستند جديد فارغ New Blank Document

File → New → Blank Document.

**Note:** اختصار إنشاء مستند جديد فارغ Ctrl+N.



#### إنشاء مستند جديد من قالب

القالب Template: هو نوع من المستندات الجاهزة لغرض معين والذي يتضمن تنسيقات معرفة مسبقاً للصفحة والخطوط والألوان الخ... على سبيل المثال إذا أراد المستخدم إنشاء "سيرة ذاتية" باستخدام برنامج Word فكل ما عليه فعله هو اختيار قالب جاهز Blue Grey Resume بدلاً من كتابة وتنسيق السيرة الذاتية من الصفر.

لإنشاء مستند جديد من قالب من ملف File ننقر على الأمر جديد New ثم ننقر على القالب



الذي نريد من القوالب المتاحة، مع ملاحظة أنه بإمكاننا أيضاً البحث في الانترنت  
عن المزيد من القوالب عن طرق " مربع البحث عن قوالب على الانترنت " Search for online  
.templates

### حفظ مستند جديد لأول مرة

بعد إنشاء مستند جديد يمكن حفظه لأول مرة على الحاسوب من خلال الخطوات التالية:  
من ملف File ننقر على الأمر حفظ Save تظهر نافذة الحفظ من خلال هذه النافذة نحدد اسم  
الملف والموقع الذي نريد حفظه على الحاسوب ثم ننقر حفظ Save.

### حفظ مستند باسم جديد

يمكن حفظ نسخة من مستند موجود مسبقاً تحت اسم جديد وفي موقع جديد دون حذف الملف  
الأصلي من خلال الخطوات التالية:  
من ملف File ننقر على الأمر حفظ باسم Save as تظهر نافذة الحفظ من خلال هذه النافذة  
نحدد الاسم الجديد للملف والموقع الذي نريد حفظه على الحاسوب ثم ننقر حفظ Save.

### حفظ مستند بصيغة جديدة

يمكن حفظ نسخة من المستند بعدة صيغ منها صيغة PDF للحفاظ على التنسيق والحفاظ على  
الملف من التعديل، أو صيغة Word 97-2003 في حال الرغبة بإرساله لجهة تملك الإصدارات  
الأقدم من برنامج Word وذلك لضمان فتحه وظهور التنسيق والخطوط بشكل صحيح من  
خلال الخطوات التالية:

من ملف File ننقر على الأمر حفظ باسم Save as تظهر نافذة الحفظ من خلال هذه النافذة  
نحدد الصيغة الجديدة للملف الذي نريد حفظه بها ثم ننقر حفظ Save. وتجدر الإشارة إلى أن  
حفظ الملفات بأنواع مختلفة يفيدنا في العديد من الأمور كما هو موضح في الجدول التالي:

النوع	الوظيفة
Word document (*.docx)	التسيق الافتراضي لمستندات Word
Word 97-3003 document (*.doc)	تبادل المستندات بين أجهزة الحواسيب التي تستخدم إصدارات سابقة من برنامج معالج النصوص، وبذلك يمكن فتحه من خلال الإصدارات جميعاً.
Template (*.dotx)	إنشاء مستند معين يحتوي مضامين ونصوص بترتيب معين ويتسيقات خاصة.
Portable Document Format (PDF) (*.pdf)	حفظ الملفات بطريقة يمكن فيها تعديلها، ولكنها تسمح بمشاركة الملفات وطباعتها.
XML Paper Specification (XPS) (*.xml)	يظهر بالشكل نفسه على معظم أجهزة الحاسوب ويتميز بحجمه الصغير ويتوافق مع التسيق الصناعي
Rich Text Format (*.rtf)	الاحتفاظ بجميع التسيقات المتوفرة في المستند وبالتالي يمكن قراءة تلك المستندات واستخدامها من قبل العديد من برامج معالجة النصوص.
Plain text (*.txt)	تبادل النصوص دون الاحتفاظ بأي من التسيقات أو الصور المتوفرة.

### حفظ تعديلات مستند

عند إجراء تعديلات على مستند موجود مسبقاً يمكن حفظ هذه التعديلات بإحدى الطرق التالية:


- 1- من ملف File نختار الأمر حفظ Save.
- 2- باستخدام الاختصار Ctrl + S.
- 3- باستخدام شريط الأدوات السريع Quick Access Toolbar نختار الأمر حفظ Save.

### إغلاق مستند دون إغلاق برنامج Word

عند الانتهاء من تحرير المستند وحفظ التعديلات يمكن إغلاق هذا المستند بإحدى الطرق التالية:

- 1- من ملف File ننقر على الأمر إغلاق Close.
- 2- باستخدام الاختصار Ctrl + W.

### إغلاق برنامج Word

من شريط العنوان ننقر على زر الإغلاق Close  أو باستخدام الاختصار Alt+F4.